WorkCentre 5020/DN

XEROX®

Guida per l'utente



XE3026IT0-1

www.xerox.com/support

Traduzione:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Regno Unito

Le informazioni contenute in questo documento sono corrette al momento della pubblicazione. Xerox si riserva il diritto di modificarle in qualsiasi momento e senza preavviso. È fatta riserva di includere eventuali modifiche o aggiornamenti tecnici nelle edizioni successive. Per le informazioni più recenti, visitare il sito www.xerox.com.

Prodotti soggetti alle normative ordinarie sulle esportazioni

L'esportazione di questo prodotto è rigorosamente limitata in conformità alle leggi del Giappone in materia di scambio e commercio estero e/o le normative di controllo delle esportazioni degli Stati Uniti. Per esportare questo prodotto, è necessario disporre della licenza di esportazione appropriata concessa dal Governo giapponese o un suo ente e/o dell'autorizzazione alla riesportazione da parte del Governo USA o un suo ente.

Prodotti soggetti a normative aggiuntive sulle esportazioni

L'esportazione di questo prodotto è rigorosamente limitata in conformità con le leggi del Giappone in materia di scambio e commercio estero e/o le normative di controllo delle esportazioni degli Stati Uniti. Qualora, mediante un documento commerciale fornito dall'importatore, ad esempio un testo informativo o un contratto legale, si venga a conoscenza del fatto che il prodotto verrà utilizzato, oppure è stato utilizzato, per lo sviluppo, la produzione o l'uso di una qualsiasi arma di distruzione di massa, tra cui armi nucleari, chimiche o biologiche, è necessario disporre della licenza di esportazione appropriata concessa dal Governo giapponese o un suo ente e/o dell'autorizzazione alla riesportazione da parte del Governo USA o un suo ente.

Indice generale

1 Prima di utilizzare la macchina

Congratulazioni per avere acquistato un prodotto della linea WorkCentre di Xerox.

Questa Guida per l'utente contiene informazioni dettagliate, dati tecnici e procedure per l'impiego di tutte le funzioni della macchina.

Questo capitolo contiene informazioni che gli utenti devono conoscere prima di utilizzare la macchina.

Centro di assistenza clienti Xerox

Nel caso si verificassero problemi durante o dopo l'installazione del prodotto, è possibile accedere al sito web Xerox e richiedere assistenza online.

http://www.xerox.com/support

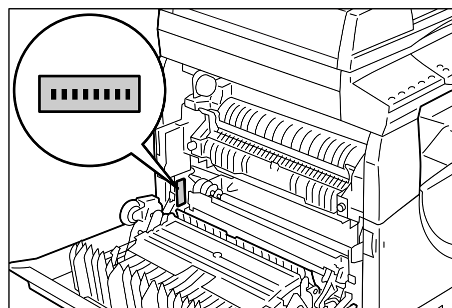
Per ulteriore assistenza, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox. Il numero telefonico del rappresentante di zona viene generalmente fornito al momento dell'installazione del prodotto. Per maggiore comodità e facilità di reperimento futuro, annotare il numero telefonico nello spazio sottostante.

Numero telefonico del centro assistenza clienti Xerox o del rappresentante di zona:

____

Numero di serie

In caso di chiamata al centro di assistenza clienti Xerox, è necessario fornire il numero di serie del prodotto posto sotto all'interno della copertura sul lato sinistro, come indicato in figura.



Per maggiore comodità, annotare il numero di serie nello spazio sottostante.

Numero di serie:

____

Prendere nota anche di eventuali codici di errore visualizzati. Queste informazioni consentono una risoluzione più rapida dei problemi.

Convenzioni

In questa sezione sono riportate le convenzioni utilizzate nella presente Guida per l'utente.

AVVERTENZA: questo simbolo segnala il rischio di infortuni.

ATTENZIONE: questo simbolo segnala il rischio di danni meccanici che potrebbero essere causati dallo svolgimento di un'operazione.

NOTA: riporta altre informazioni su operazioni o funzioni.

"   ": indica riferimenti incrociati all'interno di questa guida e testo da inserire

[   ]: indica i valori e i codici di errore riportati sul display e anche i nomi di menu, schermate, finestre di dialogo, pulsanti e altri elementi visualizzati sullo schermo del computer.

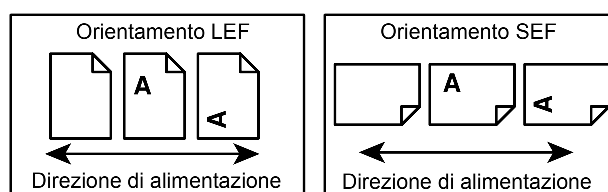
<   >: indica i pulsanti hardware del pannello comandi della macchina e i tasti della tastiera del computer.

Questa sezione descrive anche dei termini utilizzati in tutta la Guida per l'utente.

- Per orientamento si intende la direzione delle immagini sulla pagina. La direzione di alimentazione della carta (o altro tipo di supporto) può essere dal lato lungo o dal lato corto.
- Alimentazione lato lungo (LEF)

  Caricamento dei documenti e della carta con i lati più lunghi alimentati per primi
- Alimentazione lato corto (SEF)

  Caricamento dei documenti e della carta con i lati più corti alimentati per primi



- Il termine carta è sinonimo di supporto e vengono usati entrambi con lo stesso significato.
- Il termine macchina è sinonimo di Xerox WorkCentre 5020/DN e vengono usati entrambi con lo stesso significato.
- Il termine computer si riferisce a un personal computer o a una workstation.
- Il termine amministratore di sistema si riferisce a una persona responsabile della manutenzione della macchina, ad esempio della configurazione, dell'installazione dei driver di stampa e della gestione del software.

Fonti di informazione correlate

Sono disponibili le seguenti fonti di informazione:

- Guida per l'utente WorkCentre 5020/DN
- Guida per l'amministratore del sistema WorkCentre 5020/DN
- WorkCentre 5020/DN Installation Guide (Guida all'installazione)
- WorkCentre 5020/DN Quick Use Guide (Guida rapida)

NOTA: le illustrazioni utilizzate in questa Guida per l'utente si riferiscono a una macchina completamente configurata e quindi potrebbero non rappresentare con esattezza la configurazione in uso.

NOTA: tutte le schermate riportate in questa Guida per l'utente sono state ottenute utilizzando Windows XP.

Note sulla sicurezza

Prima di utilizzare il prodotto, leggere con attenzione queste note sulla sicurezza, a garanzia di un sicuro utilizzo del dispositivo.

I prodotti Xerox e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi comprendono l'approvazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità agli standard vigenti in tema di tutela dell'ambiente. Si consiglia di leggere con attenzione le seguenti istruzioni prima di utilizzare il prodotto e di consultarle quando necessario affinché il prodotto continui a operare in modo sicuro.

I test di sicurezza e di prestazione su questo prodotto sono stati effettuati utilizzando solo materiali di consumo Xerox.

AVVERTENZA: qualsiasi modifica non autorizzata, tra cui l’aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono rendere nulla la certificazione del prodotto. Per ulteriori informazioni rivolgersi al fornitore autorizzato.

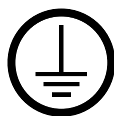
Simboli di avvertenza

Seguire scrupolosamente tutte le istruzioni riportate sul prodotto o con esso fornite.

	AVVERTENZA	Questo simbolo di AVVERTENZA segnala il rischio di infortuni.
	AVVERTENZA	Questo simbolo di AVVERTENZA segnala aree del prodotto che possono surriscaldarsi e che non devono essere toccate.

Alimentazione elettrica

Il prodotto deve essere alimentato con il tipo di alimentazione elettrica indicato sull'etichetta che riporta i dati della macchina. Se non si è certi che l'alimentazione elettrica utilizzata risponda a questi requisiti, rivolgersi all'azienda elettrica locale per informazioni.



AVVERTENZA: questo prodotto va collegato a un circuito con messa a terra.

Questo prodotto è dotato di una spina con terminale di messa a terra che può essere inserita unicamente in prese elettriche dotate di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Se non si riesce a inserire la spina, per evitare il rischio di scosse elettriche rivolgersi al proprio elettricista di fiducia per la sostituzione. Non utilizzare un adattatore con terminale di messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica non dotata di messa a terra.

Aree accessibili all'operatore

Questo dispositivo è stato progettato per limitare l'accesso dell'operatore solo alle aree sicure. L'accesso dell'operatore alle aree pericolose è impedito da coperture o protezioni, che possono essere rimosse solo con un utensile. Non rimuovere mai queste coperture o protezioni.

Manutenzione

Ogni procedura di manutenzione eseguibile dall'operatore è descritta all'interno della documentazione per il cliente fornita a corredo del prodotto. Non eseguire procedure di manutenzione sul prodotto che non siano descritte nella documentazione per il cliente.

Pulizia del prodotto

Prima di pulire la macchina, staccare il cavo di alimentazione della macchina dalla presa elettrica. Utilizzare sempre i prodotti di pulizia indicati per la macchina. L'impiego di prodotti diversi da quelli consigliati potrebbe causare un degrado delle prestazioni e possibili situazioni di pericolo. Non utilizzare detergenti spray, che in alcuni casi possono esplodere e infiammarsi.

AVVERTENZA - Informazioni sulla sicurezza elettrica

- ▷ Utilizzare solo il cavo di alimentazione fornito con il dispositivo.
- ▷ Inserire il cavo di alimentazione direttamente in una presa elettrica dotata di messa a terra e facilmente accessibile. Non utilizzare nessun tipo di prolunga. Se non si è sicuri che una presa sia provvista della messa a terra, rivolgersi a un elettricista qualificato.
- ▷ Il collegamento non corretto del conduttore di messa a terra del dispositivo può causare scosse elettriche.
- ▶ **Non** collocare il prodotto dove è possibile che il cavo di alimentazione venga calpestato.
- ▶ **Non** disattivare o ignorare protezioni elettriche o meccaniche.
- ▶ **Non** ostruire le aperture per la ventilazione.
- ▶ **Non** inserire mai oggetti di qualsiasi tipo nelle fessure o nelle aperture del dispositivo.

▷ Nel caso in cui si verificasse una delle condizioni seguenti, spegnere immediatamente la macchina e staccare il cavo dalla presa elettrica. Rivolgersi a un centro di assistenza di zona per risolvere il problema.

- Il prodotto emette un rumore o un odore insolito
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato
- È scattato un salvavita, un fusibile o altri dispositivi di sicurezza
- È stato versato del liquido nel dispositivo
- Il dispositivo è stato esposto all'acqua
- Una parte del prodotto ha subito dei danni

Dispositivo di disconnessione

Il cavo di alimentazione è il dispositivo di disconnessione dell'apparecchio. È attaccato sul retro della macchina come dispositivo plug-in. Per interrompere l'alimentazione elettrica della macchina, staccare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

Informazioni sulla sicurezza laser

ATTENZIONE: l'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diversi da quelli qui descritti può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Per quanto riguarda la sicurezza laser, l'apparecchiatura è conforme alle norme di sicurezza per prodotti laser emanate dagli organismi governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. Il sistema non emette radiazioni nocive perché il raggio laser è totalmente schermato durante tutte le attività di utilizzo e manutenzione della macchina.

Informazioni sulla sicurezza operativa

Per garantire il funzionamento continuo e sicuro dei dispositivi Xerox seguire sempre queste direttive di sicurezza.

Operazioni da eseguire:

- Collegare sempre il dispositivo a una presa elettrica con messa a terra. In caso di dubbio, far controllare la presa da un elettricista qualificato.
- Questo prodotto va collegato a un circuito con messa a terra.

  Questo prodotto è dotato di una spina con terminale di messa a terra. Questa spina può essere inserita unicamente in prese elettriche dotate di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Se non è possibile inserire la spina, per evitare il rischio di scosse elettriche, rivolgersi a un elettricista qualificato per la sostituzione. Non utilizzare una spina priva di terminale di messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica.
- Seguire sempre tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul dispositivo o con esso fornite.
- Sistemare sempre la macchina in un ambiente sufficientemente spazioso da garantire una ventilazione adeguata e consentire gli interventi di manutenzione. Per i dettagli, vedere le istruzioni relative alle dimensioni minime.
- Utilizzare sempre materiali di consumo e forniture indicati per il prodotto Xerox. L'uso di materiali non appropriati può pregiudicare le prestazioni della macchina.
- Prima di eseguire interventi di pulizia, staccare il cavo di alimentazione della macchina dalla presa elettrica.

Operazioni da NON eseguire:

- Non utilizzare una spina senza terminale di messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica.
- Non tentare mai di effettuare procedure di manutenzione non specificamente descritte nella documentazione per il cliente.
- Non collocare questa apparecchiatura in un'unità a incasso priva di adeguata ventilazione. Per ulteriori informazioni, contattare un rivenditore autorizzato.
- Non rimuovere mai coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l’intervento dell’utente.
- Non collocare mai il dispositivo vicino a un calorifero o a un'altra fonte di calore.
- Non inserire mai oggetti di alcun tipo nelle aperture per la ventilazione.
- Non escludere o disabilitare dispositivi di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non utilizzare lo strumento in presenza di odori o rumori insoliti. Staccare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica e rivolgersi immediatamente al rappresentante Xerox locale.

Informazioni sulla manutenzione

Non tentare di effettuare procedure di manutenzione non specificamente descritte nella documentazione in dotazione con la macchina.

- Non utilizzare detergenti spray. L'uso di prodotti non approvati potrebbe provocare il deterioramento delle prestazioni del dispositivo e creare situazioni pericolose.
- Utilizzare materiale di consumo e di pulizia solo come specificato nella documentazione per il cliente. Conservare questi materiali fuori dalla portata dei bambini.
- Non rimuovere coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l’intervento dell’utente.
- Non effettuare procedure di manutenzione senza avere prima seguito un corso di di formazione presso un rivenditore autorizzato o se la procedura viene specificamente riportata nelle guide per gli utenti.

Sicurezza e ozono

Quando è in funzione, questo prodotto produce ozono. L'ozono prodotto è più pesante dell’aria e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Installare il sistema in un ambiente adeguatamente ventilato.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Facts About Ozone (numero parte 610P64653) al numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti e Canada). In altri mercati, rivolgersi al rappresentante Xerox locale.

Materiali di consumo

- Conservare tutti i materiali di consumo in base alle istruzioni riportate sulla confezione o sul contenitore.
- Utilizzare una scopa o un panno umido per togliere il toner versato. Non utilizzare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner.
- Conservare la confezione del toner fuori dalla portata dei bambini. In caso di ingestione accidentale di toner, sputarlo, sciacquare la bocca con acqua, bere acqua e consultare immediatamente un medico.
- Quando si aggiunge toner alle cartucce fotoricettore e toner, fare attenzione a non versarlo. In caso di fuoriuscite di toner, evitare il contatto con abiti, pelle, occhi e bocca e non inalare.
- Se si versa toner su pelle o abiti, lavarlo con sapone e acqua.
- Se particelle di toner finiscono negli occhi, sciacquare con molta acqua per almeno 15 minuti fino a che l'irritazione non scompare. Se necessario, consultare un medico.
- In caso di inalazione di particelle di toner, spostarsi all'aria aperta e sciacquare la bocca con acqua.
- In caso di ingestione di toner, sputarlo, sciacquare la bocca, bere molta acqua e consultare immediatamente un medico.

Emissioni di radiofrequenza

Stati Uniti, Canada, Europa, Australia/Nuova Zelanda

NOTA: questa apparecchiatura è stata testata e dichiarata conforme alle limitazioni previste per i dispositivi digitali di Classe A, ai sensi delle norme FCC Part 15. Lo scopo di queste limitazioni è fornire una protezione ragionevole dalle interferenze quando la macchina viene utilizzata in un ambiente commerciale. Questo sistema genera, utilizza e può irradiare energia di radiofrequenza e, se non viene installato e usato in base alle istruzioni, può causare interferenze dannose alle comunicazioni radio. L'utilizzo di questa apparecchiatura in un'area residenziale può provocare interferenze dannose; in tal caso, l'utente dovrà risolvere l'interferenza a proprie spese.

Eventuali modifiche apportate all’apparecchiatura non espressamente approvate da Xerox possono rendere nulla l'autorizzazione concessa all’utente per l’uso di questo apparecchio.

Certificazione di sicurezza del prodotto

Questo prodotto è certificato dall'ente seguente in base agli standard di sicurezza elencati.

Ente	Standard
TUV Rheinland	UL60950-1 1st (2003) (USA/Canada)
NEMKO CHINA	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Questo prodotto è stato realizzato in osservanza del sistema di qualità ISO9001 registrato.

Informazioni sulle norme vigenti

Marchio CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto indica la dichiarazione di conformità Xerox (Xerox Declaration of Conformity) alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date indicate.

12 dicembre 2006: Direttiva del Consiglio 2006/95/CEE come emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative ad apparecchiature a bassa tensione.

1 gennaio 1996: Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative alla compatibilità elettromagnetica.

9 marzo 1999: Direttiva del Consiglio 99/5/CEE, relativa ad apparecchiature radio per le telecomunicazioni e al riconoscimento reciproco della loro conformità.

Una dichiarazione di conformità completa che definisce le direttive rilevanti e gli standard di conformità può essere ottenuta dal rivenditore autorizzato locale.

AVVERTENZA: per consentire l'uso di questa apparecchiatura in prossimità di strumentazione industriale, scientifica e medica (ISM - Industrial, Scientific and Medical), può rendersi necessario limitare le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM o prendere speciali precauzioni.

AVVERTENZA: questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente dovrà prendere misure adeguate.

EUROPA

Certificazione in conformità alla Direttiva relativa alle apparecchiature radio e per le telecomunicazioni 1999/5/CEE

Questo prodotto Xerox è stato autocertificato da Xerox per la connessione paneuropea come singolo terminale alla rete telefonica analogica commutata pubblica (Public Switched Telephone Network, PSTN) in conformità con la Direttiva 1999/5/CEE. Il prodotto è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

Austria	Germania	Norvegia	Romania
Belgio	Grecia	Paesi Bassi	Spagna
Bulgaria	Irlanda	Polonia	Svezia
Danimarca	Islanda	Portogallo	Svizzera
Finlandia	Italia	Regno Unito	Ungheria
Francia	Lussemburgo	Repubblica Ceca	

Qualora di presentino dei problemi, rivolgersi immediatamente al rappresentante Xerox di zona.

Questo prodotto è stato verificato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea.

È possibile configurare il prodotto in modo da renderlo compatibile con le reti di altri Paesi. Se è necessario eseguire la connessione alla rete di un altro Paese, rivolgersi al rappresentante Xerox.

NOTA: sebbene questo prodotto possa utilizzare trasmissioni sia a impulsi che a toni (DTMF), si raccomanda di utilizzare la trasmissione DTMF, in quanto questa offre impostazioni di chiamata affidabili e più veloci.

Eventuali modifiche apportate alla macchina, quali la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno, non autorizzate da Xerox rendono nulla la presente dichiarazione di conformità.

Conformità agli standard ambientali

Stati Uniti

ENERGY STAR



In qualità di partner ENERGY STAR®, Xerox Corporation ha stabilito che la configurazione di base di questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR sul risparmio energetico.

I marchi ENERGY STAR e ENERGY STAR MARK sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma per le apparecchiature per ufficio ENERGY STAR è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici del settore grafico volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax e unità multifunzione a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi di tali apparecchiature concorre alla lotta contro l'inquinamento atmosferico, le piogge acide e le variazioni climatiche, grazie a una diminuzione delle emissioni derivanti dalla produzione di energia elettrica.

Copie illegali

In alcuni paesi la copiatura di determinati documenti può essere illegale. I responsabili di tali riproduzioni possono essere puniti con ammende o la detenzione.

- Banconote
- Assegni e titoli bancari
- Titoli azionari e obbligazionari
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale soggetto ai diritti d'autore o marchi commerciali senza l'autorizzazione del titolare
- Francobolli e altri titoli negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Riciclaggio e smaltimento delle batterie

Smaltire tutte le batterie in base alle normative locali.

Per contribuire al recupero di risorse preziose, Xerox riutilizza le batterie ricaricabili usate nel prodotto dopo che questo viene restituito. Queste batterie possono essere riutilizzate ai fini del riciclaggio dei materiali e del recupero di energia.

Riciclaggio e smaltimento del prodotto

Tutti i paesi, America del Nord - Stati Uniti/Canada

Xerox adotta un programma mondiale di riutilizzo/riciclo e ritiro dell'apparecchiatura. Per stabilire se il prodotto Xerox è incluso nel programma, rivolgersi al rivenditore Xerox (1-800-ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni sui programmi Xerox sull'ambiente, visitare il sito Web all'indirizzo www.xerox.com/environment.

Se si provvede autonomamente allo smaltimento del prodotto Xerox, si tenga presente che il prodotto contiene lampade al mercurio e può contenere piombo, perclorato e altri materiali il cui smaltimento in certi paesi potrebbe essere soggetto a normative specifiche a causa delle implicazioni ambientali. La presenza di questi materiali è pienamente conforme alle norme ambientali applicabili al momento della messa in commercio del prodotto. Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, rivolgersi alle autorità locali. Negli Stati Uniti, è anche possibile fare riferimento al sito Web di Electronic Industries Alliance:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Materiale perclorato - Questo prodotto può contenere uno o più dispositivi contenenti perclorato, ad esempio le batterie. Adottare le precauzioni del caso. Vedere:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Unione Europea

Direttiva WEEE in ambiente domestico



La presenza di questo simbolo sull'apparecchiatura indica che il prodotto non va smaltito tramite i normali canali di smaltimento dei rifiuti domestici. Ai sensi della legislazione europea, gli apparecchi elettrici ed elettronici devono essere smaltiti diversamente dai rifiuti domestici.

Negli Stati membri dell'Unione Europea, i privati devono inviare gratuitamente gli apparecchi elettrici ed elettronici a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente locale responsabile per lo smaltimento.

In alcuni stati membri il rivenditore è tenuto a ritirare gratuitamente l'apparecchiatura usata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore.

Prima dello smaltimento, contattare il rivenditore locale o un rappresentante Xerox per informazioni sul ritiro di apparecchiature usate.

Direttiva WEEE in ambiente professionale/aziendale



La presenza di questo simbolo sull'apparecchiatura indica che il prodotto deve essere smaltito in conformità alla normativa vigente nel proprio paese. Ai sensi della legislazione europea, gli apparecchi elettrici ed elettronici devono essere smaltiti in conformità a procedure specifiche.

Negli Stati membri dell'Unione Europea, i privati devono inviare gratuitamente gli apparecchi elettrici ed elettronici a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente locale responsabile per lo smaltimento.

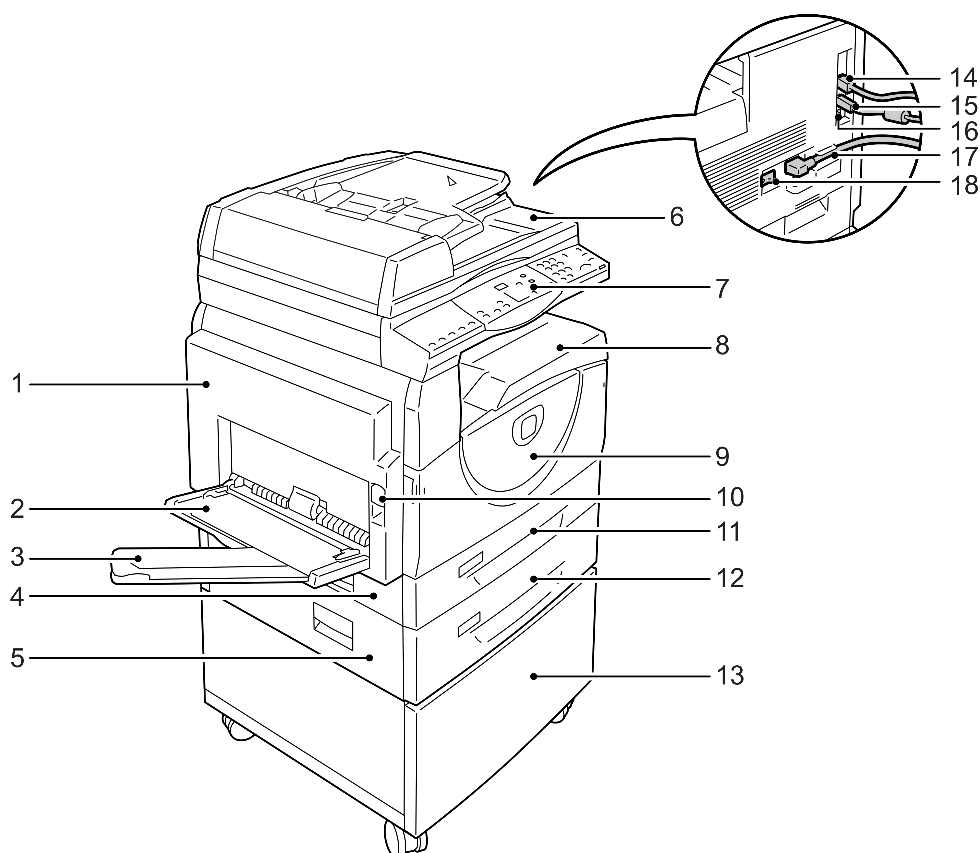
2 Descrizione del prodotto

Questo capitolo descrive i componenti della macchina e i servizi disponibili sulla macchina, spiega come accendere e spegnere la macchina e fornisce informazioni sull'utilizzo della carta riciclata.

Componenti della macchina

Questa sezione descrive i componenti della macchina e le rispettive funzioni.

Vista anteriore

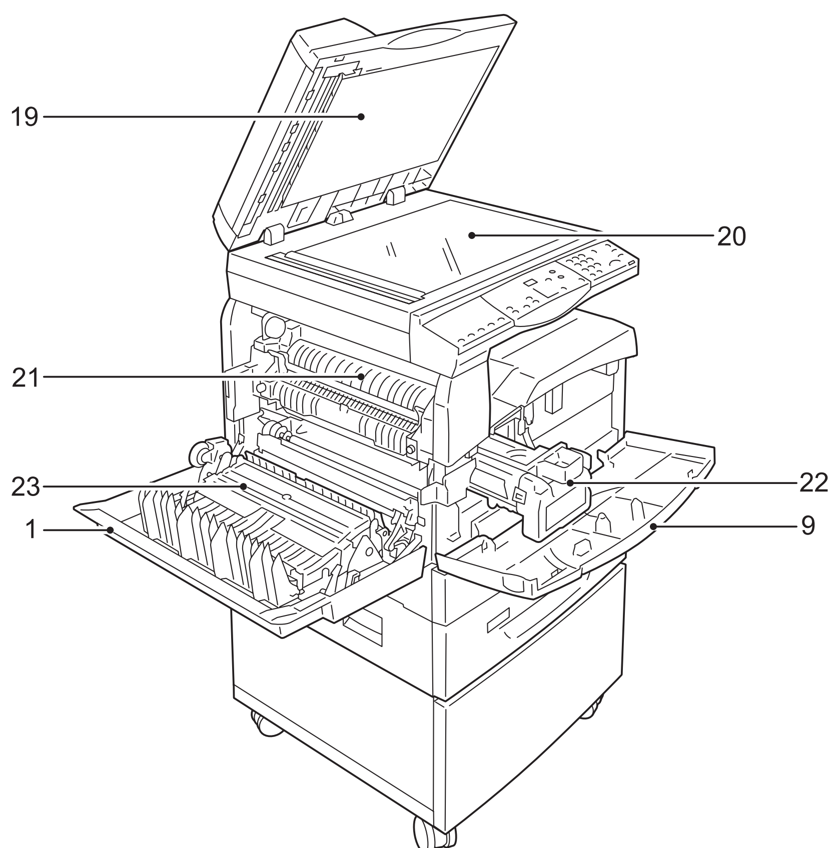


N.	Componente	Funzione
1	Copertura lato sinistro	Aprire questa copertura quando si verifica un inceppamento carta nella macchina e per sostituire i materiali di consumo. **NOTA:** per informazioni su come eliminare gli inceppamenti carta, vedere il capitolo sulla soluzione dei problemi nella Guida per l'amministratore del sistema. **NOTA:** per informazioni su come sostituire i materiali di consumo, vedere il capitolo sulla manutenzione nella Guida per l'amministratore del sistema.

N.	Componente	Funzione
2	Vassoio bypass	Utilizzato per carta di formato standard e non standard. Il vassoio bypass può contenere supporti speciali quali carta spessa o altri supporti che non possono essere caricati nei vassoi 1 e 2. **NOTA:** per ulteriori informazioni sui tipi di carta supportati e sulla capacità del vassoio bypass, vedere *Formati e i tipi di carta supportati a pagina 41*.
3	Estensione	Sostiene la carta caricata nel vassoio bypass. Estrarre questa estensione prima di caricare della carta nel vassoio bypass.
4	Copertura di accesso 1	Aprire questa copertura per rimuovere gli inceppamenti carta dell'area dei vassoi 1 e 2. **NOTA:** per ulteriori informazioni su come eliminare gli inceppamenti carta, vedere il capitolo sulla soluzione dei problemi nella Guida per l'amministratore del sistema.
5	Copertura di accesso 2	Aprire questa copertura per rimuovere gli inceppamenti carta nell'area del vassoio 2. **NOTA:** la copertura di accesso 2 è parte del vassoio carta 2 opzionale. **NOTA:** per ulteriori informazioni su come eliminare gli inceppamenti carta, vedere il capitolo sulla soluzione dei problemi nella Guida per l'amministratore del sistema.
6	Alimentatore originali	Alimenta automaticamente i documenti caricati per un lavoro di copiatura o di scansione.
7	Pannello comandi	Comprende il display, i pulsanti, le spie e la rappresentazione della macchina. **NOTA:** per ulteriori informazioni sul pannello comandi, vedere *Pannello comandi a pagina 24*.
8	Vassoio di ricezione	Le copie e le stampe vengono consegnate in questo vassoio, con l'immagine rivolta verso il basso.
9	Copertura anteriore	Aprire questa copertura per sostituire la cartuccia del fotoricettore e per aggiungere toner.
10	Fermo copertura lato sinistro	Sollevare questo fermo per aprire la copertura del lato sinistro.
11	Vassoio 1	Utilizzato per carta di formato standard. Contiene fino a 250 fogli di carta standard. **NOTA:** per ulteriori informazioni sui tipi di carta supportati e sulla capacità del vassoio, vedere *Formati e i tipi di carta supportati a pagina 41*.
12	Vassoio 2 (opzionale)	Vassoio supplementare utilizzabile come vassoio 2. Utilizzato per carta di formato standard. Contiene fino a 500 fogli di carta standard. **NOTA:** il vassoio 2 è un accessorio opzionale. **NOTA:** per ulteriori informazioni sui tipi di carta supportati e sulla capacità del vassoio, vedere *Formati e i tipi di carta supportati a pagina 41*.
13	Base (opzionale)	Alza e stabilizza la macchina per un utilizzo ottimale. Le rotelle orientabili consentono di spostare la macchina con facilità. **NOTA:** la base è un accessorio opzionale.

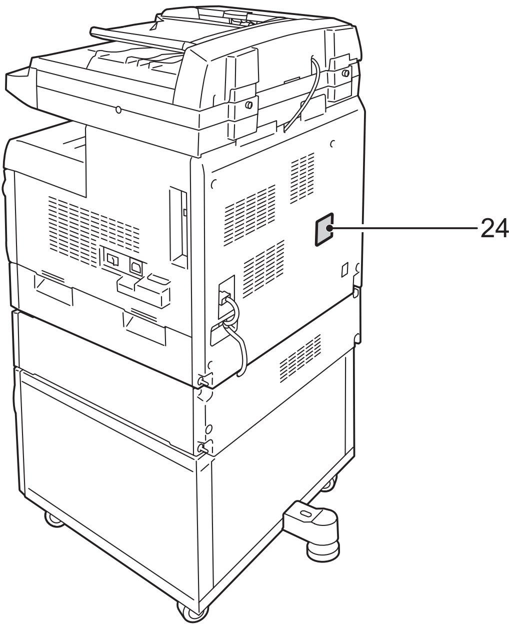
N.	Componente	Funzione
14	Connettore 10Base-T/ 100Base-TX	Collega il cavo di rete alla macchina.
15	Connettore interfaccia USB	Collega il cavo USB alla macchina. **NOTA:** questo connettore viene anche usato per aggiornare il software.
16	Connettore	Questo connettore va usato solo dai tecnici del servizio di assistenza.
17	Connettore cavo di alimentazione	Collega il cavo di alimentazione alla macchina.
18	Interruttore di alimentazione	Attiva/disattiva l'alimentazione della macchina.

Vista interna



N.	Componente	Funzione
19	Copertura lastra di esposizione	Chiudere questa copertura quando si esegue la scansione di un documento sulla lastra di esposizione.
20	Lastra di esposizione	Mettere un documento sulla lastra, rivolto verso il basso.
21	Unità fusore	Fonde il toner sulla carta applicando calore e pressione. Non toccare questa unità, potrebbe diventare molto calda.
22	Cartuccia fotoricettore	Contiene toner e il fotoconduttore utilizzato per trasferire il toner.
23	Modulo fronte/retro	Copia e stampa su entrambi i lati del foglio.

Vista posteriore



N.	Componente	Funzione
24	Etichetta dei dati	Contiene informazioni relative alla macchina.

Servizi disponibili sulla macchina

Questa sezione descrive i servizi disponibili sulla macchina.

Stampa

Questo servizio contiene le funzioni di stampa, tra cui Fronte/retro, Creazione libretto, Immagini multiple e Poster. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al CD-ROM del driver di stampa PCL oppure vedere *Stampa a pagina 83*.

Copia

Questo servizio contiene tutte le opzioni per copiare i documenti. Ad esempio, è possibile produrre copie ridotte o ingrandite di un documento, oppure copiare due o quattro documenti diversi su un unico foglio di carta. Per ulteriori informazioni, vedere *Copia a pagina 53*.

Scansione

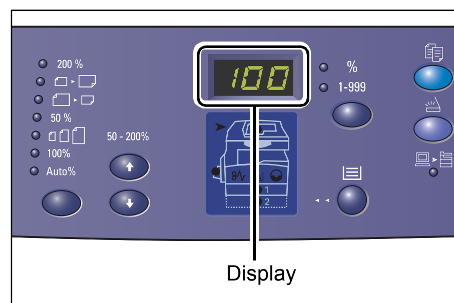
Questo servizio consente di eseguire la scansione dei documenti e di memorizzarli in mailbox. È possibile importare i documenti scansiti nel computer utilizzando Servizi Internet CentreWare oppure Network Scanner Utility 3. Per ulteriori informazioni, vedere *Scansione a pagina 73*.

Pannello comandi

Questa sezione descrive i componenti del pannello comandi e le rispettive funzioni.

Display

Il display visualizza numero di copie, fattore di zoom, codici di errore, stato macchina e valori numerici.

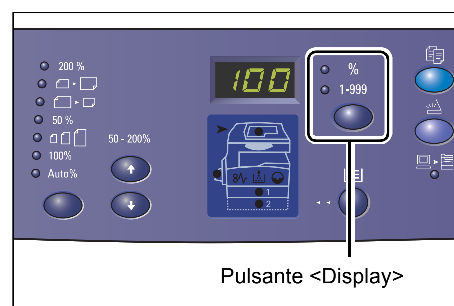


Pulsante e spie <Display>

Premere questo pulsante per visualizzare il numero di copie o il fattore zoom. La spia si accende per indicare il valore visualizzato.

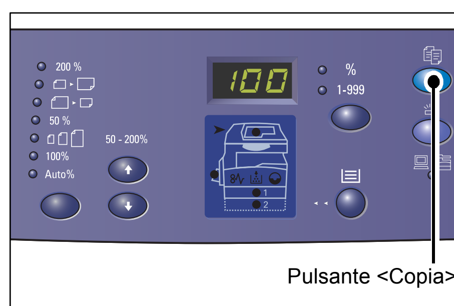
Quando la macchina si trova in modalità Impostazioni carta, premere questo pulsante per scorrere l'elenco dei formati carta.

NOTA: per entrare in modalità Impostazioni carta, tenere premuto il pulsante <Vassoi carta> per quattro secondi. Per ulteriori informazioni sul pulsante <Vassoi carta>, vedere *Pulsante <Vassoi carta> a pagina 28*.



Pulsante <Copia>

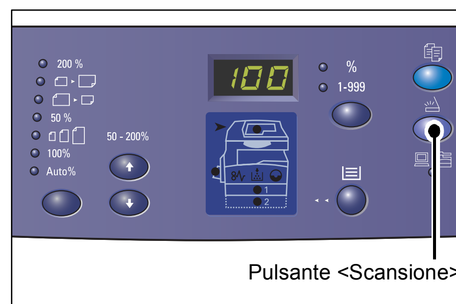
Premere questo pulsante per entrare in modalità Copia. Il pulsante si illumina quando la macchina è pronta ad eseguire un lavoro di copiatura.



Pulsante <Scansione>

Premere questo pulsante per entrare in modalità Scansione. Il pulsante si illumina quando la macchina è pronta ad eseguire un lavoro di scansione.

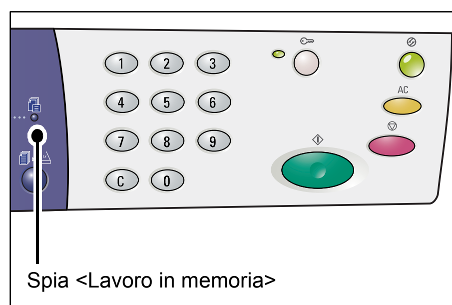
Quando la macchina entra in modalità Scansione, sul display appare [b].



Spia <Lavoro in memoria>

Questa spia si accende quando i dati scansiti sono memorizzati nelle mailbox. La spia non si spegne quando la macchina si trova in Modo alimentazione ridotta oppure in Modo sospensione se i dati scansiti sono memorizzati nelle mailbox.

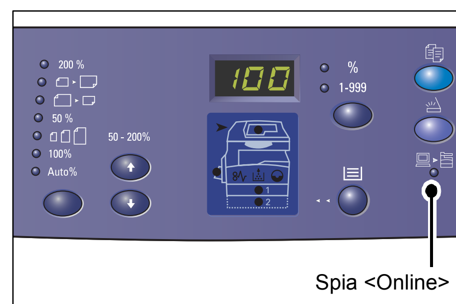
NOTA: se la macchina viene spenta, tutti i dati scansiti memorizzati nelle mailbox vengono cancellati.



Spia <Online>

Questa spia lampeggia quando la macchina riceve dati da un computer.

Questa spia rimane accesa durante l'elaborazione dei lavori.



Tastierino numerico

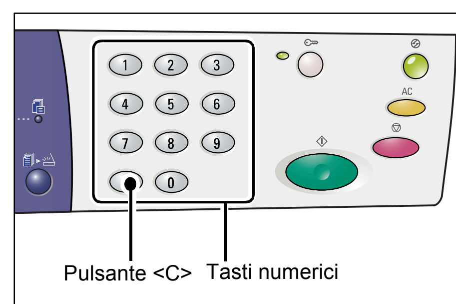
Tasti numerici

Utilizzare i tasti numerici per inserire il numero di copie, il codice di accesso e altri valori.

Pulsante <C> (Cancella)

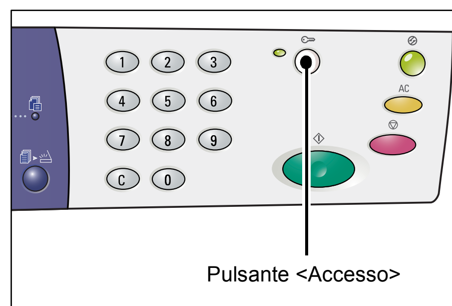
Premere questo pulsante per cancellare un valore numerico errato.

NOTA: in questa guida, questo pulsante viene indicato come pulsante <C>.



Pulsante <Accesso>

Utilizzare questo pulsante per inserire la modalità Impostazioni sistema che consente di configurare le impostazioni del sistema.



Con la funzione Auditron (servizio Copia) disabilitata

Tenere questo pulsante premuto per quattro secondi e quindi inserire l'ID amministratore di sistema utilizzando il tastierino numerico.
La macchina entra in modalità Impostazioni sistema.

Con la funzione Auditron (servizio Copia) abilitata

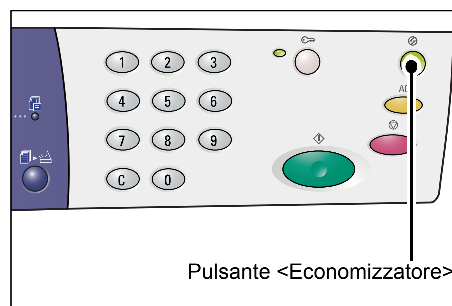
Accedere alla macchina con l'ID amministratore di sistema e quindi tenere premuto questo pulsante per quattro secondi.
La macchina entra in modalità Impostazioni sistema.

Per ulteriori informazioni di accesso alla macchina, vedere *Accesso alla macchina a pagina 70*. Per ulteriori informazioni sulla modalità Impostazioni sistema e Auditron (servizio Copia), vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Pulsante <Economizzatore>

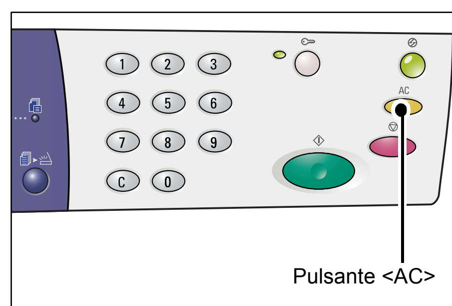
Per ridurre il consumo di energia, la funzione Economizzatore si attiva automaticamente durante i periodi di inattività della macchina.

Per ulteriori informazioni sulla funzione Economizzatore, vedere *Economizzatore a pagina 38*.



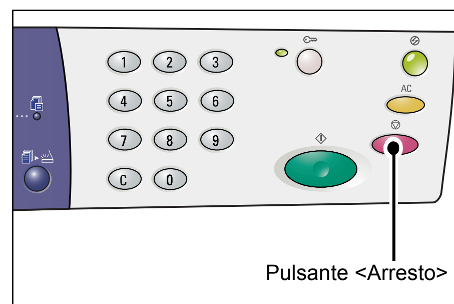
Pulsante <AC> (Cancella tutto)

Premere questo pulsante per annullare tutte le funzioni selezionate in precedenza e per ripristinare i valori predefiniti.



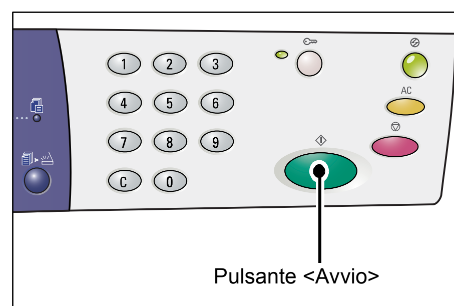
Pulsante <Arresto>

Premere questo pulsante per annullare un lavoro.



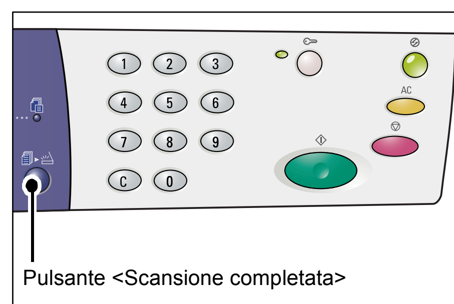
Pulsante <Avvio>

Premere questo pulsante per avviare un lavoro di copiatura o scansione e per confermare i valori specificati.



Pulsante <Scansione completata>

Questo pulsante può essere utilizzato quando si usa la lastra di esposizione con certe funzioni del servizio Copia, quali Fascicolazione, Lati copiati e Immagini multiple, oppure quando si esegue un lavoro di scansione utilizzando la lastra di esposizione.



La spia del pulsante <Scansione completata> lampeggia al termine della scansione della prima pagina del documento. La macchina consente di scansire la pagina successiva mentre questo pulsante lampeggia. Al termine della scansione dell'ultima pagina, premere questo pulsante.

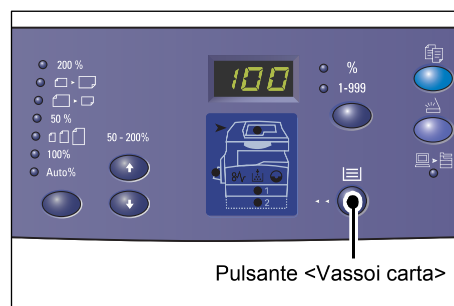
NOTA: quando si esegue un lavoro di scansione con la lastra di esposizione, utilizzare la modalità Impostazioni sistema (numero menu: 201) per abilitare o disabilitare la scansione della pagina successiva. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Pulsante <Vassoi carta>

Il pulsante <Vassoi carta> ha due funzioni.

Selezione di un vassoio

Premere questo pulsante per selezionare un vassoio per un lavoro di copiatura. La rappresentazione della macchina indica quale vassoio è selezionato. Premere questo pulsante ripetutamente fino a quando non si accende la spia del vassoio richiesto sulla rappresentazione della macchina.



Pulsante <Vassoi carta>

Sequenza:

Vassoio 1 e vassoio 2 (selezione automatica del vassoio), vassoio 1, vassoio 2, vassoio bypass

Vassoio 1 e vassoio 2 (Selezione automatica vassoio)

Se la funzione Selezione automatica vassoio (numero menu: 164) è abilitata nelle impostazioni di sistema, quando un documento è caricato nell'alimentatore, la macchina seleziona automaticamente la carta caricata nel vassoio 1 o nel vassoio 2. Per informazioni sulle impostazioni di sistema, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: questa opzione è solo disponibile quando si utilizza l'alimentatore con le macchine dotate del vassoio 2 opzionale.

Vassoio 1

Utilizza la carta caricata nel vassoio 1.

Vassoio 2

Utilizza la carta caricata nel vassoio 2.

NOTA: questa opzione è solo disponibile quando il vassoio 2 (opzionale) è installato sulla macchina.

Vassoio bypass

Utilizza la carta caricata nel vassoio bypass.

Utilizzo della modalità Impostazioni carta

Tenere premuto questo pulsante per quattro secondi per entrare in modalità Impostazioni carta. Dopo avere caricato la carta in qualsiasi vassoio, è necessario entrare in modalità Impostazioni carta per specificare il formato e l'orientamento della carta caricata.

Quando la macchina entra in modalità Impostazioni sistema, premere il pulsante <Display> per scorrere l'elenco dei formati carta.

La sequenza è illustrata qui di seguito. Indica il formato che appare sul display, seguito dall'orientamento della carta tra parentesi.

Sequenza:
A3 (A3 SEF), A4L (A4 LEF), A4 (A4 SEF), b4 (B4 SEF), b5L (B5 LEF), b5 (B5 SEF), C8 (8K SEF), 16L (16K LEF), 16S (16K SEF), A5 (A5 SEF), 17 (11 x 17" SEF), 14 (8,5 x 14" SEF), 13 (8,5 x 13" SEF), 11L (8,5 x 11" LEF), 11 (8,5 x 11" SEF), 134 (8,5 x 13,4" SEF), 55 (5,5 x 8,5" SEF), CUS (Custom paper size - formato carta personalizzato)

NOTA: quando si seleziona il vassoio 1 o il vassoio 2, [A5], [55] e [CUS] (formato carta personalizzato) non appaiono sul display.

Per ulteriori informazioni su come specificare il formato e l'orientamento della carta caricata nel vassoio, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

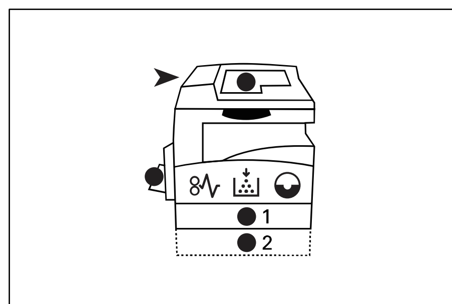
Rappresentazione della macchina

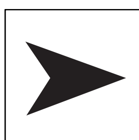
La rappresentazione della macchina è dotata di spie.

Le spie lampeggiano o si accendono per indicare lo stato della macchina.

Le spie principali sono descritte qui di seguito.

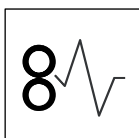
Per ulteriori informazioni sulla rappresentazione della macchina e sulle spie, vedere il capitolo sulla soluzione dei problemi nella Guida per l'amministratore del sistema.





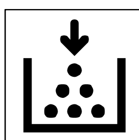
Inceppamento alimentatore originali

La spia rossa lampeggia quando si verifica un inceppamento del documento nell'alimentatore o quando la copertura dell'alimentatore è aperta.



Inceppamento processore

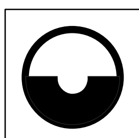
La spia rossa lampeggia quando si verifica un inceppamento del documento nella macchina. Controllare il codice di errore visualizzato sul display.



Toner

La spia rossa si accende quando la quantità di toner rimasta nella cartuccia del fotoricettore è bassa. Preparare un contenitore di toner nuovo. A questo punto non viene visualizzato un codice di errore.

Quando finisce il toner, la spia rossa lampeggia. Aggiungere toner nella cartuccia del fotoricettore. Sul display appare il codice errore [J1].



Sostituzione della cartuccia del fotoricettore

La spia rossa si accende quando è necessario sostituire la cartuccia del fotoricettore a breve. Preparare una cartuccia del fotoricettore nuova. A questo punto non viene visualizzato un codice di errore.

La spia rossa lampeggia quando è necessario sostituire la cartuccia del fotoricettore immediatamente. Sostituire la cartuccia del fotoricettore con una nuova. Sul display appare il codice errore [J6].

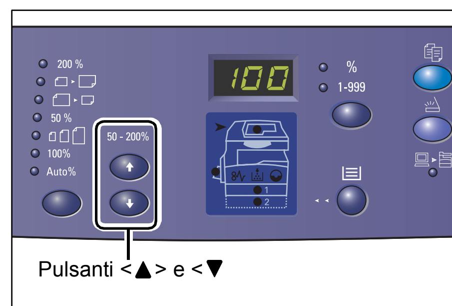
Funzioni di copiatura

Pulsante <Percentuale variabile>

Premere i pulsanti <▲> e <▼> per specificare il fattore di zoom entro i valori da 50 a 200% con incrementi dell'1%.

Il fattore di zoom selezionato appare sul display.

NOTA: se si premono questi pulsanti, sul display appare automaticamente il fattore di zoom.



Pulsanti <▲> e <▼>

Pulsante <Riduzione/Ingrandimento>

Premere questo pulsante per selezionare il fattore di zoom.

Il fattore di zoom selezionato appare sul display.

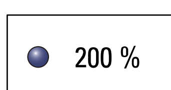
NOTA: se si preme questo pulsante, sul display appare automaticamente il fattore di zoom.



Pulsante <Riduzione/Ingrandimento>

NOTA: i formati carta possono essere visualizzati in mm ([Serie A/B (8K/16K)]) o in pollici ([Serie pollici (8,5 x 13")], [Serie pollici (8,5 x 13,4")], [Serie pollici]) quando la macchina si trova in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 21). Per informazioni sulle impostazioni di sistema, vedere la Guida per l'amministratore del sistema. Le opzioni riportate di seguito cambiano a seconda della tabella dei formati carta selezionata.

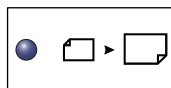
Con la tabella dei formati carta in pollici



200%

Ingrandisce il documento del 200%.

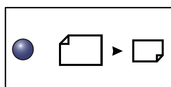
5,5 x 8,5" → 11 x 17"



129%

Ingrandisce il documento del 129,4%.

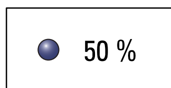
5,5 x 8,5" → 8,5 x 11", 8,5 x 11" → 11 x 17"



78%

Riduce un documento del 78,5%.

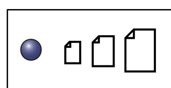
8,5 x 14" → 8,5 x 11"



50%

Riduce un documento del 50%.

11 x 17" → 5,5 x 8,5"

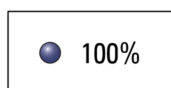


Preselezione

Ingrandisce o riduce un documento di qualsiasi fattore di zoom preselezionato.

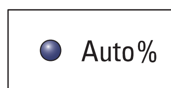
NOTA: è possibile specificare il fattore di zoom preselezionato quando la macchina si trova in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 153). Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: il fattore di zoom preselezionato di default è 64%.



100%

Esegue copie di un documento originale nello stesso formato.

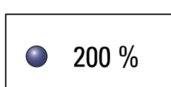


Auto%

La macchina seleziona automaticamente il fattore di zoom basandosi sul formato del documento originale e sul formato della carta che si trova nel vassoio selezionato.

NOTA: questa opzione è selezionabile solo quando si utilizza l'alimentatore originali.

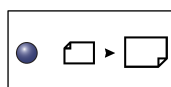
Con la tabella dei formati carta in millimetri



200%

Ingrandisce il documento del 200%.

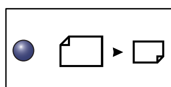
A5 ➔ A3



141%

Ingrandisce il documento del 141,4%.

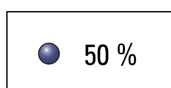
A5 ➔ A4, A4 ➔ A3, B5 ➔ B4



70%

Riduce un documento del 70,7%.

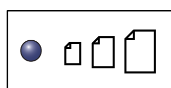
A3 ➔ A4, A4 ➔ A5, B4 ➔ B5



50%

Riduce un documento del 50%.

A3 ➔ A5

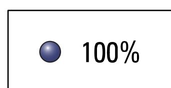


Preselezione

Ingrandisce o riduce un documento di qualsiasi fattore di zoom preselezionato.

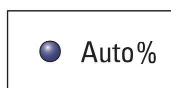
NOTA: è possibile specificare il fattore di zoom preselezionato quando la macchina si trova in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 153). Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: il fattore di zoom preselezionato di default è 64%.



100%

Esegue copie di un documento originale nello stesso formato.



Auto%

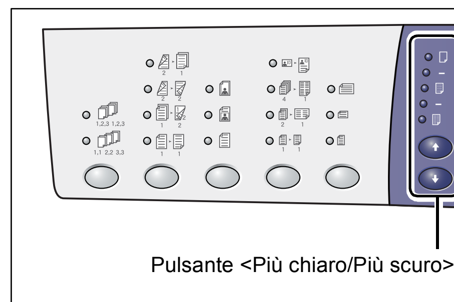
La macchina seleziona automaticamente il fattore di zoom basandosi sul formato del documento originale e sul formato della carta che si trova nel vassoio selezionato.

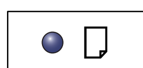
NOTA: questa opzione è selezionabile solo quando si utilizza l'alimentatore originali.

Pulsante <Più chiaro/Più scuro>

Premere il pulsante <▲> o <▼> per selezionare la densità delle copie in uscita.

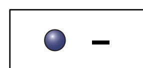
NOTA: questo pulsante è anche usato per specificare la densità di scansione per i lavori di scansione.


Pulsante <Più chiaro/Più scuro>



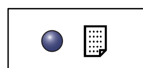
Più chiaro

La densità delle copie in uscita diminuisce fino al livello più chiaro.



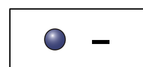
Chiaro

La densità diminuisce sulle copie in uscita.



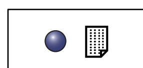
Normale

La densità delle copie in uscita rimane invariata rispetto ai documenti originali.



Scuro

La densità aumenta sulle copie in uscita.



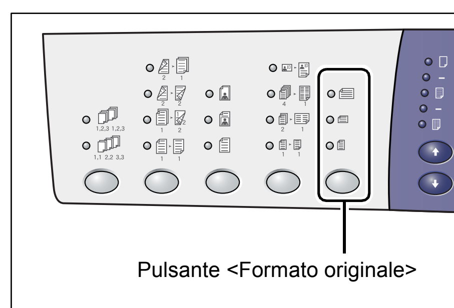
Più scuro

La densità delle copie in uscita aumenta fino al livello più scuro.

Pulsante <Formato originale>

Quando si seleziona la funzione Immagini multiple, premere questo pulsante per selezionare il formato del documento originale.

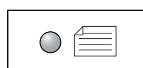
Per ulteriori informazioni sulla funzione Immagini multiple, vedere *Copie 4 in 1 e 2 in 1(copiatura di più pagine su un unico foglio) a pagina 58*.


Pulsante <Formato originale>

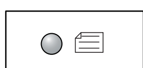
NOTA: questo pulsante è selezionabile quando si utilizza la lastra di esposizione con la funzione Immagini multiple.Il pulsante non è selezionabile quando si utilizza l'alimentatore originali in quanto il formato del documento originale viene rilevato automaticamente.

NOTA: i formati carta possono essere visualizzati in mm ([Serie A/B (8K/16K)]) o in pollici ([Serie pollici (8,5 x 13")], [Serie pollici (8,5 x 13,4")], [Serie pollici]) quando la macchina si trova in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 21).
Per informazioni sulle impostazioni di sistema, vedere la Guida per l'amministratore del sistema. Le tre opzioni riportate di seguito cambiano a seconda della tabella dei formati carta selezionata.

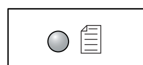
Con la tabella dei formati carta in pollici



11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, oppure 8,5 x 13" SEF con la funzione Immagini multiple.

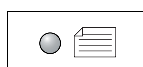


8,5 x 11" SEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: 8,5 x 11" SEF.

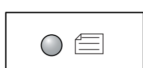


8,5 x 11" LEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: 8,5 x 11" LEF.

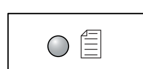
Con la tabella dei formati carta in millimetri



A3 SEF, B4 SEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: A3 SEF o B4 SEF.



A4 SEF, B5 SEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: A4 SEF o B5 SEF.

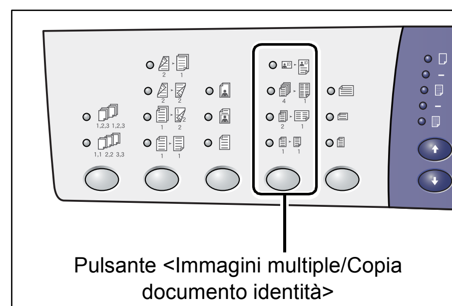


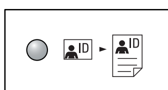
A4 LEF, B5 LEF
Selezionare questa opzione con formato e orientamento dell'originale: A4 LEF o B5 LEF.

Pulsante <Immagini multiple/Copia documento identità>

Premere questo pulsante per selezionare la funzione Immagini multiple oppure Copia documento identità.

NOTA: quando si seleziona la funzione Immagini multiple, il fattore di zoom è fisso su Auto% e non è modificabile manualmente.

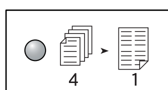




Copia documento identità

Copia un documento di identità su un lato di un foglio.

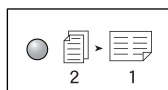
Per ulteriori informazioni sulla funzione Copia documento identità, vedere *Copia documento identità (copiatura di un documento di identità su un foglio) a pagina 68*.



4 in 1

Copia quattro pagine di un documento originale su un lato di un foglio.

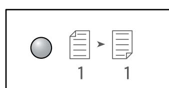
Per ulteriori informazioni sulla funzione Immagini multiple, vedere *Copie 4 in 1 e 2 in 1(copiatura di più pagine su un unico foglio) a pagina 58*.



2 in 1

Copia due pagine di un documento originale su un lato di un foglio.

Per ulteriori informazioni sulla funzione Immagini multiple, vedere *Copie 4 in 1 e 2 in 1(copiatura di più pagine su un unico foglio) a pagina 58*.



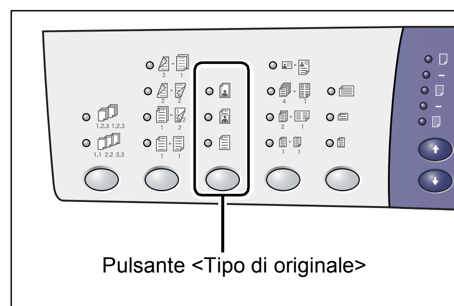
No

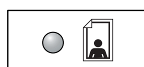
Disattiva le funzioni Immagini multiple e Copia documento identità.

Pulsante <Tipo di originale>

Premere questo pulsante per selezionare il tipo di documento originale.

NOTA: questo pulsante è anche usato per selezionare il tipo di documento originale per un lavoro di scansione.





Foto

Funzione utile per copiare documenti che contengono solo fotografie.

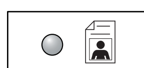
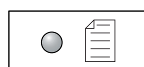


Foto e testo

Funzione utile per copiare documenti che contengono testo e fotografie.



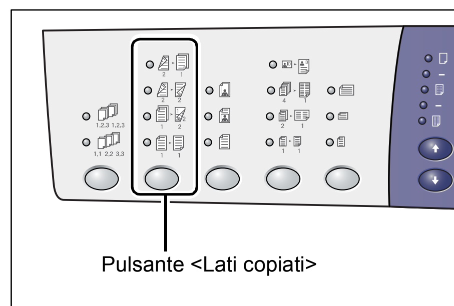
Testo

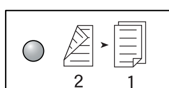
Funzione utile per copiare documenti che contengono solo testo.

Pulsante <Lati copiati>

Premere questo pulsante per scegliere se copiare su un solo lato o su entrambi i lati del foglio.

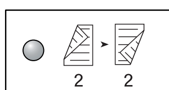
NOTA: questo pulsante viene anche utilizzato per scegliere se scansire un solo lato o entrambi i lati di un documento per un lavoro di scansione quando si utilizza l'alimentatore originali.





2 → 1

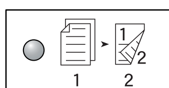
Consente di generare copie solo fronte da originali fronte/retro.



2 → 2

Consente di generare copie fronte/retro da originali fronte/retro.

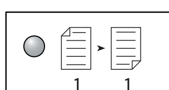
NOTA: questo pulsante non è selezionabile quando si esegue la scansione di un documento per un lavoro di scansione.



1 → 2

Consente di generare copie fronte/retro da documenti solo fronte.

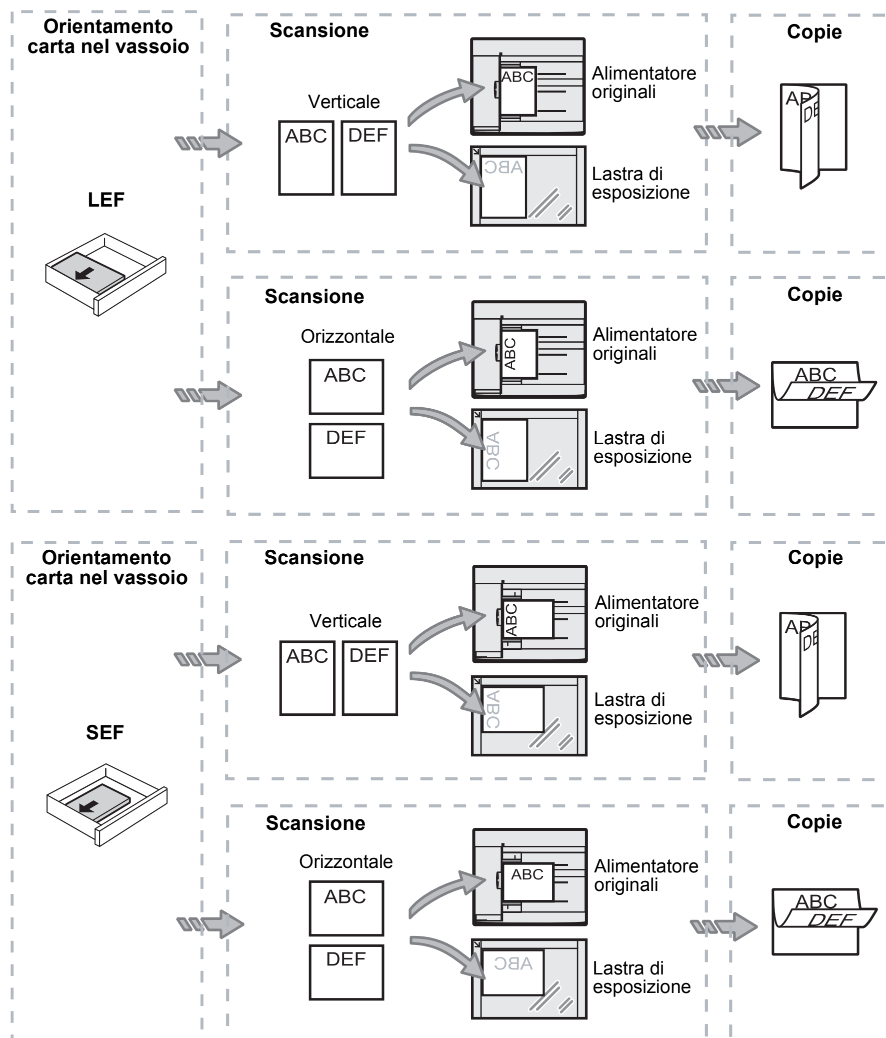
NOTA: questo pulsante non è selezionabile quando si esegue la scansione di un documento per un lavoro di scansione.



1 → 1

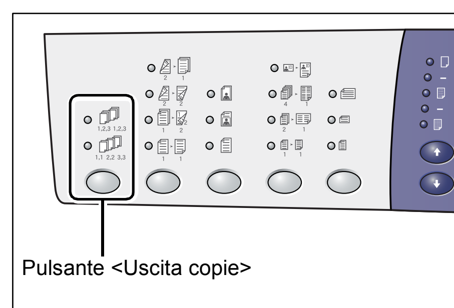
Consente di generare copie solo fronte da documenti solo fronte.

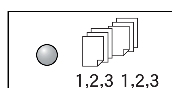
Il seguente schema illustra come caricare il documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore quando si eseguono copie fronte/retro.



Pulsante <Uscita copie>

Premere questo pulsante per selezionare se fascicolare le copie in uscita.

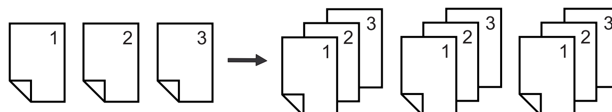




Fascicolazione

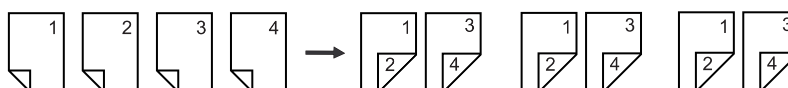
• Con Fronte selezionato

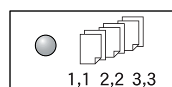
Il numero di fascicoli specificato viene prodotto nello stesso ordine dei documenti originali.



• Con Fronte/retro selezionato

Il numero di fascicoli specificato viene prodotto nello stesso ordine dei documenti originali e le copie vengono stampate su entrambi i lati dei fogli.

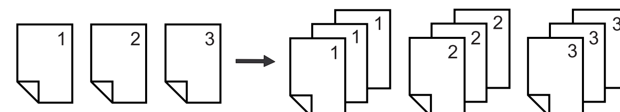




Non fascicolate

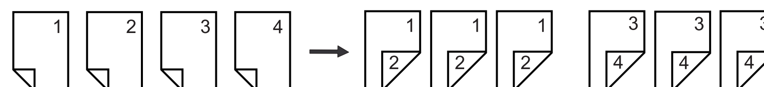
• Con Fronte selezionato

Le copie vengono consegnate in pile in base al numero di copie per ogni fascicolo.



• Con Fronte/retro selezionato

Le copie vengono consegnate in pile in base al numero di copie per ogni fascicolo e le copie vengono stampate su entrambi i lati dei fogli.



Accensione e spegnimento

Questa sezione descrive come accendere e spegnere la macchina e spiega la funzione Economizzatore.

La macchina è pronta entro 27 secondi dall'accensione. I tempi di riscaldamento della macchina variano in base alla configurazione e all'ambiente operativo.

La macchina abilita automaticamente la funzione Economizzatore dopo un intervallo di tempo predefinito di inattività per ridurre al minimo il consumo di energia. Si consiglia di spegnere la macchina a fine della giornata o quando non viene utilizzata per lunghi periodi.

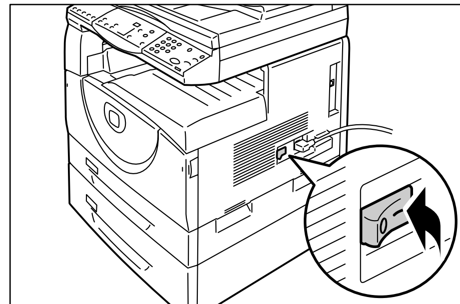
NOTA: quando si spegne la macchina, i dati in corso di elaborazione possono andare persi e tutti i dati scansiti memorizzati nelle mailbox vengono cancellati.

Per informazioni sulla funzione Economizzatore, vedere *Economizzatore a pagina 38*.

Accensione

La seguente procedura descrive come accendere la macchina.

1. Premere l'interruttore di alimentazione sulla posizione [—].



NOTA: quando la macchina è pronta, sul display appare [1].

NOTA: se si tenta di eseguire un lavoro durante la fase di riscaldamento, il lavoro viene elaborato quando la macchina è pronta.

Spegnimento

La seguente procedura descrive come spegnere la macchina.

NOTA: quando si spegne la macchina, i dati in corso di elaborazione possono andare persi e tutti i dati scansiti memorizzati nelle mailbox vengono cancellati.

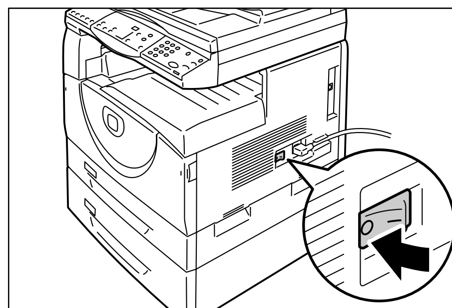
1. Prima di spegnere la macchina, accertarsi che tutti i lavori siano stati elaborati completamente. Accertarsi anche che la spia <Online> sia spenta.

NOTA: non spegnere mai la macchina nei casi indicati di seguito.

- Durante la ricezione dei dati
- Durante la stampa dei lavori
- Durante la copiatura dei lavori
- Durante la scansione dei lavori

NOTA: lo spegnimento della macchina durante le operazioni di copiatura e stampa può causare inceppamenti della carta.

2. Premere l'interruttore di alimentazione sulla posizione [○].



NOTA: dopo avere premuto l'interruttore di alimentazione in posizione [○], attendere alcuni secondi prima di staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente per consentire alla macchina di spegnersi completamente.

NOTA: dopo avere spento la macchina, attendere per alcuni secondi prima di riaccenderla.

Economizzatore

La macchina è dotata della funzione Economizzatore per ridurre al minimo il consumo di energia nei periodi di inattività. Quando la macchina rimane inattiva per un periodo di tempo predefinito, attiva la funzione Economizzatore.

La funzione Economizzatore dispone di due modalità operative: Modo alimentazione ridotta e Modo sospensione.

La macchina entra in Modo alimentazione ridotta se rimane inattiva per un periodo di tempo predefinito. Alla scadenza di questo intervallo di tempo, la macchina entra in Modo alimentazione ridotta per ridurre ulteriormente il consumo di energia.

Modo alimentazione ridotta

Quando la macchina entra in Modo alimentazione ridotta, l'alimentazione si riduce all'unità fusore.

Mentre la macchina si trova in questa modalità, il display si spegne e si accende il pulsante <Economizzatore>. Se i dati scansiti sono memorizzati nelle mailbox, in questa modalità è accesa anche la spia <Lavoro in memoria>. Per uscire dal Modo alimentazione ridotta e utilizzare la macchina, premere il pulsante <Economizzatore>.

Per specificare il periodo di inattività prima che venga attivata la funzione Economizzatore, accedere alla modalità Impostazioni sistema (numero menu: 12). Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Modo sospensione

Quando la macchina entra in Modo sospensione, riduce ulteriormente il consumo di energia.

Mentre la macchina si trova in questa modalità, il display si spegne e si accende il pulsante <Economizzatore>. Se i dati scansiti sono memorizzati nelle mailbox, in questa modalità è accesa anche la spia <Lavoro in memoria>. Per uscire dal Modo sospensione e utilizzare la macchina, premere il pulsante <Economizzatore>.

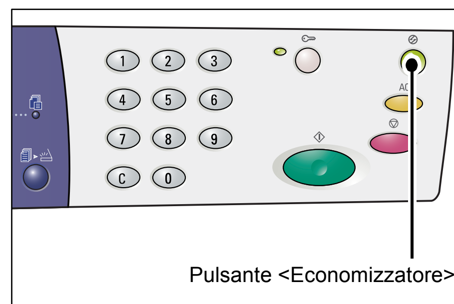
Per specificare il periodo di inattività prima che venga attivata la funzione Economizzatore, accedere alla modalità Impostazioni sistema (numero menu: 13). Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: è possibile specificare le impostazioni di Modo alimentazione ridotta e Modo sospensione sui Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo sullo stato macchina nella Guida per l'amministratore del sistema.

Uscita da Modo alimentazione ridotta oppure da Modo sospensione

La macchina esce da Modo alimentazione ridotta oppure da Modo sospensione nei seguenti due casi.

- Quando si preme il pulsante <Economizzatore>



- Quando la macchina riceve un lavoro di stampa o un lavoro di scansione

Carta riciclata

L'uso di carta riciclata contribuisce alla tutela dell'ambiente senza incidere sulle prestazioni. Xerox consiglia di utilizzare carta riciclata con una percentuale del 20% di contenuto post-consumo, che può essere ordinata a Xerox o a un fornitore di prodotti per ufficio. Per ulteriori informazioni su altri tipi di carta riciclata, rivolgersi al rivenditore Xerox oppure visitare il sito www.xerox.com.

3 Caricamento della carta

Questo capitolo descrive i formati e i tipi di carta utilizzabili con la macchina e fornisce informazioni su come caricare la carta nei vassoi e come specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi.

Formati e i tipi di carta supportati

Questa sezione elenca i formati e i tipi di carta che possono essere utilizzati con la macchina e spiega come conservare la carta e come caricarla nei vassoi.

Se si utilizza carta diversa da quella indicata nella tabella, si possono verificare degli inceppamenti, si può compromettere la qualità di stampa e causare malfunzionamenti.

Per utilizzare carta diversa da quella raccomandata da Xerox, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

NOTA: quando la carta assorbe umidità nell'aria, le immagini stampate potrebbero sbiadirsi. Per ulteriori informazioni sulle immagini sbiadite, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

Formati carta supportati

La seguente tabella riporta i formati e la grammatura della carta che ogni vassoio può contenere, oltre alla capacità del vassoio.

Vassoio carta	Grammatura	Quantità	Formato carta
Vassoio 1	60 - 90g/m²	250 fogli (80 g/m²)	B5 LEF, B5SEF, A4 LEF, A4 SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, B4 SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
Vassoio 2	60 - 90 g/m²	500 fogli (70 g/m²)	B5 LEF, B5SEF, A4 LEF, A4 SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, B4 SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
		450 fogli (80 g/m²)	
Vassoio bypass	60 - 110 g/m²	50 fogli (70 g/m²)	A4 LEF, A4 SEF, A3 SEF, B5 LEF, B5 SEF, B4 SEF, 8K SEF, 16K LEF, 16K SEF, 8,5 x 11" LEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A5 SEF, Formato carta personalizzato (Larghezza: 139 - 297 mm; Lunghezza: 182 - 432 mm)

Tipi di carta supportati

La seguente tabella riporta i tipi di carta supportati da ogni vassoio e dal modulo fronte/retro.

Tipo di carta	Grammatura (g/m²)	Vassoio 1	Vassoio 2	Vassoio bypass	Modulo fronte/retro
Carta standard	60 - 90	O	O	O	O*
Carta riciclata		O	O	O	O
Trasparenti	-	X	X	O	X
Etichette	-	O	O	O	X
Carta pesante	90 - 110	X	X	O	X

O: disponibile

X: non disponibile

*: Grammatura da 70 - 90 g/m² per il modulo fronte/retro

Conservazione e gestione della carta

Conservazione della carta

- Conservare la carta in un ambiente asciutto. La carta umida può causare inceppamenti e problemi di qualità delle immagini.
- Tenere la carta non utilizzata nella confezione. Per ridurre il grado di umidità, applicare misure preventive mettendo, ad esempio, un essiccante (assorbente di umidità) nel magazzino.
- La carta va conservata su una superficie piana per evitare pieghe e deformazioni.

Caricamento della carta nei vassoi

- Prima di caricare la carta nei vassoi, allineare con precisione i bordi della pila di carta.
- Non usare carta piegata, spiegazzata, arricciata o danneggiata.
- Non caricare carta di diversi formati nello stesso vassoio.
- Trasparenti e etichette spesso causano inceppamenti carta se dei fogli sono attaccati insieme. Prima di caricare questi supporti, smazzarne bene gli angoli.
- Se si stampa continuamente su trasparenti, toglierli dal vassoio di ricezione dopo la stampa di circa 20 fogli per evitare che si attacchino insieme.
- Quando si caricano i fogli di etichette nel vassoio, se delle etichette sono già staccate o tagliate, potrebbero causare un inceppamento.

Caricamento della carta nei vassoi

Questa sezione descrive come caricare la carta nei vassoi.

Carta caricata nei vassoi

Dopo avere caricato la carta in un vassoio, è necessario specificare manualmente il formato e l'orientamento della carta sul pannello comandi.

Per ulteriori informazioni su come impostare il formato e l'orientamento della carta caricata nei vassoi, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

Scambio automatico vassoi

Se la carta termina durante le operazioni di copiatura o di stampa, questa funzione consente alla macchina di selezionare automaticamente un vassoio alternativo caricato con carta dello stesso formato e orientamento.

Per utilizzare questa funzione per un lavoro di copiatura, abilitare la funzione Scambio automatico vassoi (numero menu: 163) in Impostazioni sistema. Se due vassoi sono caricati con carta dello stesso formato e orientamento, la macchina seleziona un vassoio basato sulla priorità impostata in Priorità vassoi per la funzione Selezione automatica vassoio (numero menu: 22) in Impostazioni sistema.

Per informazioni su come configurare le impostazioni di sistema, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: la funzione Scambio automatico vassoi è disponibile solo quando la macchina è dotata del vassoio 2.

NOTA: la funzione Scambio automatico vassoi non comprende il vassoio bypass.

Caricamento della carta nel vassoio 1

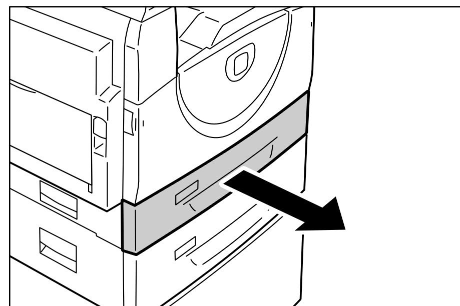
Se il vassoio 1 si svuota durante le operazioni di copiatura o di stampa, la spia del vassoio 1 sulla rappresentazione della macchina lampeggia e sul display appare il codice di errore. Quando nel vassoio 1 viene caricata carta sufficiente le operazioni di copiatura o di stampa riprendono automaticamente.

La seguente procedura descrive come caricare la carta nel vassoio 1.

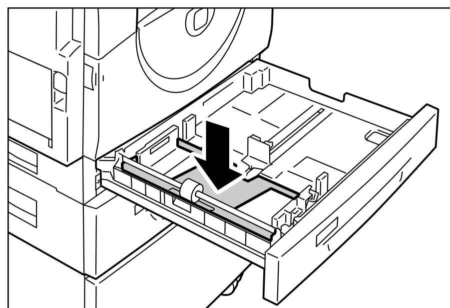
NOTA: prima di caricare carta nel vassoio, smazzarne gli angoli. In questo modo eventuali fogli attaccati vengono separati e si riduce il rischio di inceppamenti carta.

1. Aprire il vassoio 1.

NOTA: durante l'elaborazione di un lavoro non aprire il vassoio carta in uso.

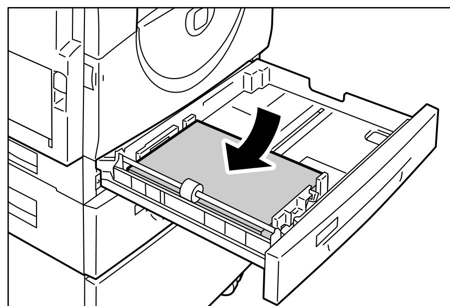


2. Spingere la piastra in metallo verso il fondo del vassoio.



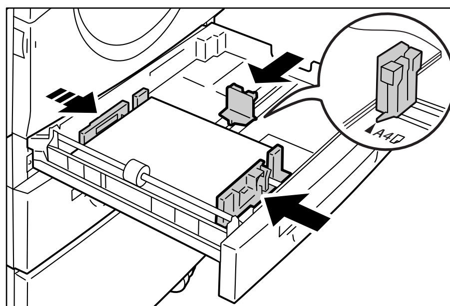
NOTA: non aggiungere una nuova pila di carta sulla carta presente nel vassoio. Togliere la carta rimasta nel vassoio e metterla sopra alla nuova pila di carta, allinearne gli angoli e quindi caricare la pila nel vassoio. In questo modo si riduce la possibilità di inceppamenti carta.

3. Caricare la carta allineata con cura contro l'angolo sinistro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso l'alto.



NOTA: non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo per evitare di causare inceppamenti o malfunzionamenti.

4. Regolare le tre guide della carta contro i bordi della carta e allineare la freccia della guida destra al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.



NOTA: se non si regolano le guide della carta correttamente, può verificarsi un inceppamento carta.

NOTA: se si carica poca carta nel vassoio, quando si spinge la guida destra contro il bordo della carta, la carta può curvarsi. Questo non causa inceppamenti della carta se la freccia della guida destra è correttamente allineata al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.

5. Fare rientrare con cura il vassoio 1 in sede.

Caricamento della carta nel vassoio 2

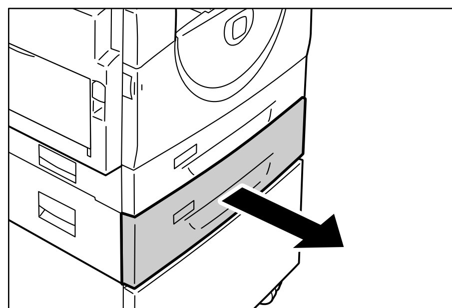
Se il vassoio 2 si svuota durante le operazioni di copiatura o di stampa, la spia del vassoio 2 sulla rappresentazione della macchina lampeggia e sul display appare il codice di errore. Quando nel vassoio 2 viene caricata carta sufficiente le operazioni di copiatura o di stampa riprendono automaticamente.

La seguente procedura descrive come caricare la carta nel vassoio 2.

NOTA: il vassoio 2 è un accessorio opzionale.

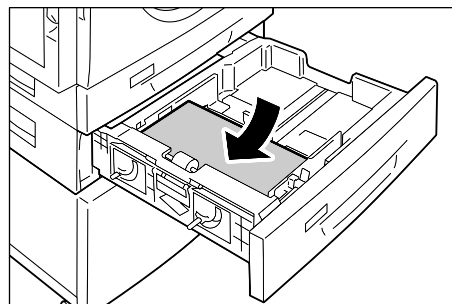
NOTA: prima di caricare carta nel vassoio, smazzarne gli angoli. In questo modo eventuali fogli attaccati vengono separati e si riduce il rischio di inceppamenti carta.

1. Aprire il vassoio 2.



NOTA: durante l'elaborazione di un lavoro non aprire il vassoio carta in uso.

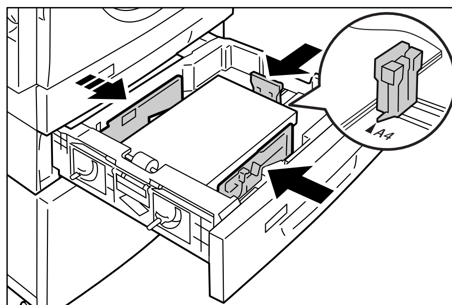
2. Caricare la carta allineata con cura contro l'angolo sinistro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso l'alto.



NOTA: non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo per evitare di causare inceppamenti o malfunzionamenti.

NOTA: non aggiungere una nuova pila di carta sulla carta presente nel vassoio. Togliere la carta rimasta nel vassoio e metterla sopra alla nuova pila di carta, allinearne gli angoli e quindi caricare la pila nel vassoio. In questo modo si riduce la possibilità di inceppamenti carta.

3. Regolare le tre guide della carta contro i bordi della carta e allineare la freccia della guida destra al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.



NOTA: se non si regolano le guide della carta correttamente, può verificarsi un inceppamento carta.

NOTA: se si carica poca carta nel vassoio, quando si spinge la guida destra contro il bordo della carta, la carta può curvarsi. Questo non causa inceppamenti della carta se la freccia della guida destra è correttamente allineata al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.

4. Fare rientrare con cura il vassoio 2 in sede.

Caricamento della carta nel vassoio bypass

Il vassoio bypass può contenere carta di formato standard e non standard.

Quando si stampa su carta non caricabile nei vassoi 1 e 2, ad esempio su carta di formato non standard, utilizzare il vassoio bypass.

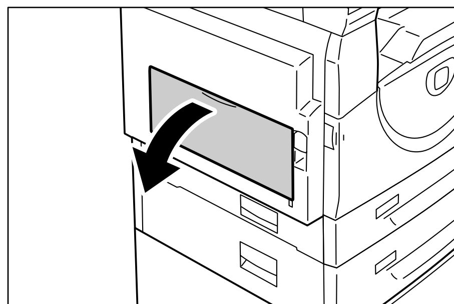
La seguente procedura descrive come caricare la carta nel vassoio bypass.

NOTA: non caricare una nuova risma di carta fino a quando non viene utilizzata tutta la carta presente nel vassoio. Oppure, prima di caricare una nuova risma di carta, togliere la carta rimanente.

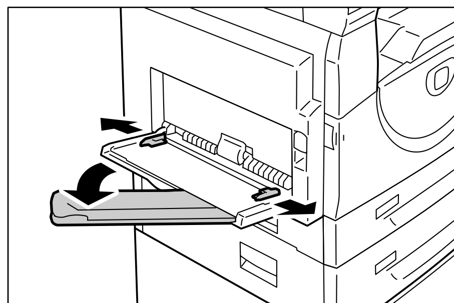
NOTA: prima di caricare carta nel vassoio, smazzarne gli angoli. In questo modo eventuali fogli attaccati vengono separati e si riduce il rischio di inceppamenti carta.

NOTA: quando si utilizza carta di formato non standard per un lavoro di stampa (per i lavori di copiatura non è possibile utilizzare formati non standard), è necessario registrare il formato carta nel driver di stampa e impostare in anticipo il formato su [CUS] (formato carta personalizzato) sul pannello comandi. Per informazioni su come specificare un formato carta personalizzato nel driver di stampa, fare riferimento al CD-ROM del driver di stampa PCL. Per ulteriori informazioni su come specificare il formato e l'orientamento della carta caricata nei vassoi, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

1. Aprire il vassoio bypass.



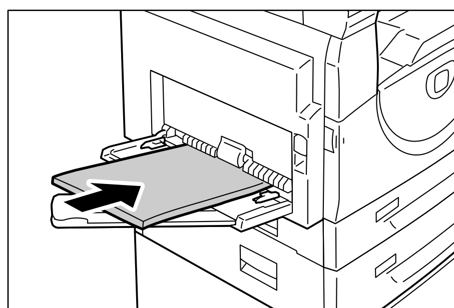
2. Estrarre l'estensione.



3. Caricare la carta con il lato da copiare o da stampare rivolto verso il basso.

NOTA: non caricare insieme tipi misti o formati misti nel vassoio bypass.

NOTA: non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo per evitare di causare inceppamenti o malfunzionamenti.

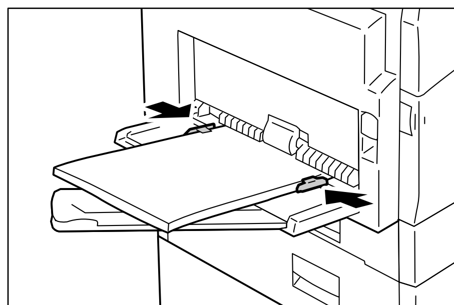


NOTA: il tipo di carta potrebbe incidere sull'alimentazione corretta della carta nella macchina oppure causare un deterioramento della qualità delle immagini.

4. Regolare le guide della carta contro i bordi della carta.

NOTA: se non si regolano le guide della carta correttamente, può verificarsi un inceppamento carta.

NOTA: se finisce la carta nel vassoio bypass durante un lavoro, ricaricare la carta nel vassoio bypass e premere il pulsante <Avvio>.



Procedura per cambiare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi

Questa sezione descrive come sostituire la carta nei vassoi con un formato e un orientamento diverso e come specificare il formato e l'orientamento della carta.

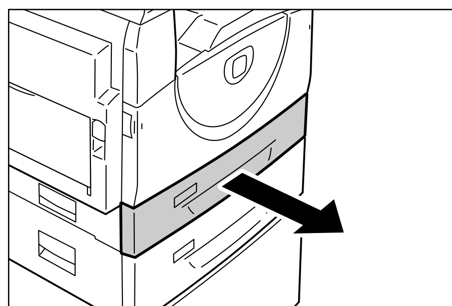
NOTA: quando si utilizza carta di formato non standard per un lavoro di stampa (per i lavori di copiatura non è possibile utilizzare formati non standard), caricare la carta nel vassoio bypass. È necessario registrare il formato carta nel driver di stampa e impostare in anticipo il formato su [CUS] (formato carta personalizzato) sul pannello comandi. Per informazioni su come specificare un formato carta personalizzato nel driver di stampa, fare riferimento al CD-ROM del driver di stampa PCL. Per ulteriori informazioni su come specificare il formato e l'orientamento della carta caricata nei vassoi, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

Procedura per cambiare il formato e l'orientamento della carta nel vassoio 1

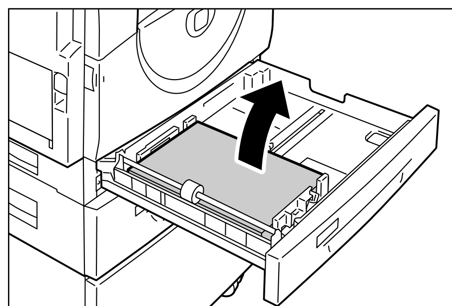
La seguente procedura descrive come cambiare il formato e l'orientamento della carta nel vassoio 1.

1. Aprire il vassoio 1.

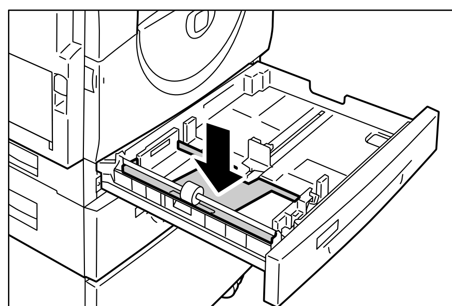
NOTA: durante l'elaborazione di un lavoro non aprire il vassoio carta in uso.



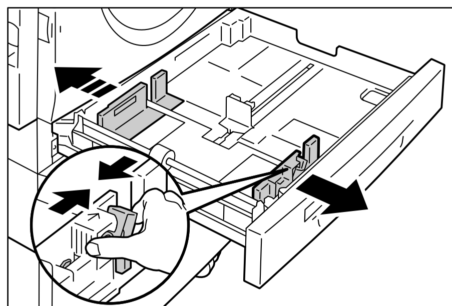
2. Rimuovere la carta rimanente.



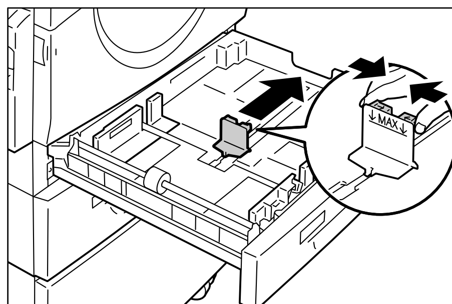
3. Spingere la piastra in metallo verso il fondo del vassoio.



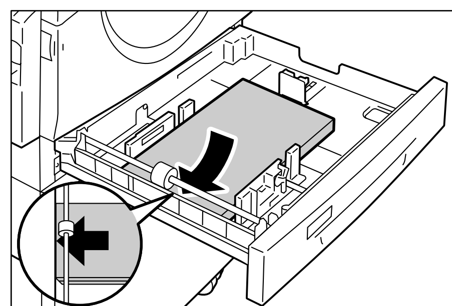
4. Fare scorrere le guide della carta verso la parte anteriore e posteriore del vassoio.



5. Fare scorrere la guida della carta a destra.



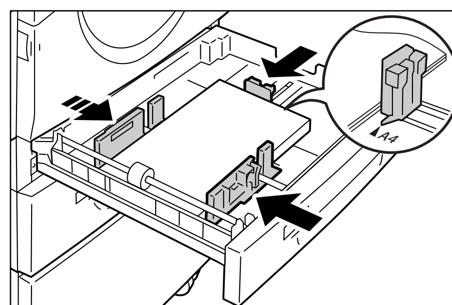
6. Caricare la carta allineata con cura contro l'angolo sinistro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso l'alto.



NOTA: non caricare insieme tipi misti o formati misti nel vassoio 1.

NOTA: non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo per evitare di causare inceppamenti o malfunzionamenti.

7. Regolare le guide della carta contro i bordi della carta e allineare la freccia della guida destra al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.



NOTA: se non si regolano le guide della carta correttamente, può verificarsi un inceppamento carta.

NOTA: se si carica poca carta nel vassoio, quando si spinge la guida destra contro il bordo della carta, la carta può curvarsi. Questo non causa inceppamenti della carta se la freccia della guida destra è correttamente allineata al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.

8. Fare rientrare con cura il vassoio 1 in sede.
9. Specificare il formato e l'orientamento sul pannello comandi.

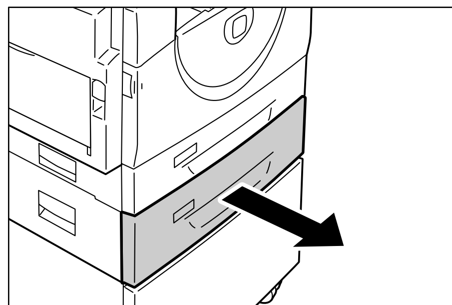
Per ulteriori informazioni su come specificare il formato e l'orientamento della carta, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

Procedura per cambiare il formato e l'orientamento della carta nel vassoio 2

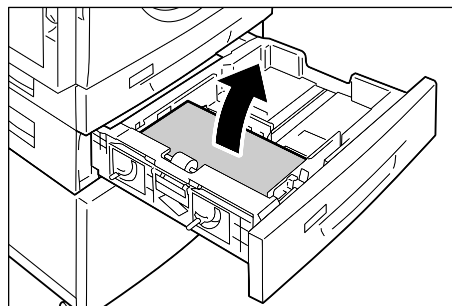
La seguente procedura descrive come cambiare il formato e l'orientamento della carta nel vassoio 2.

1. Aprire il vassoio 2.

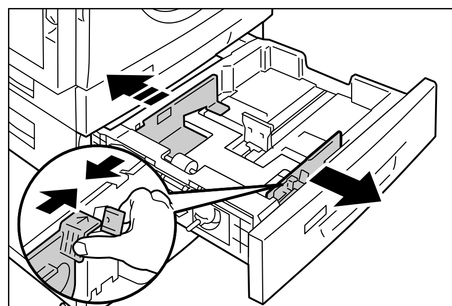
NOTA: durante l'elaborazione di un lavoro non aprire il vassoio carta in uso.



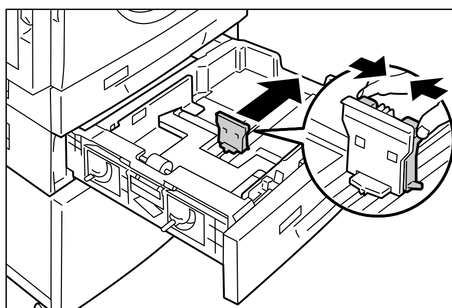
2. Rimuovere la carta rimanente.



3. Fare scorrere le guide della carta verso la parte anteriore e posteriore del vassoio.



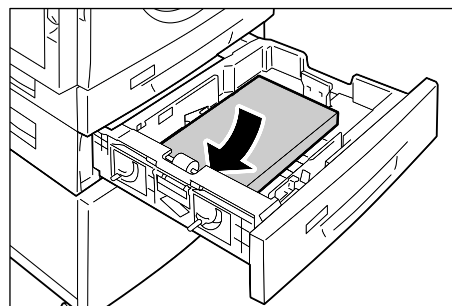
4. Fare scorrere la guida della carta a destra.



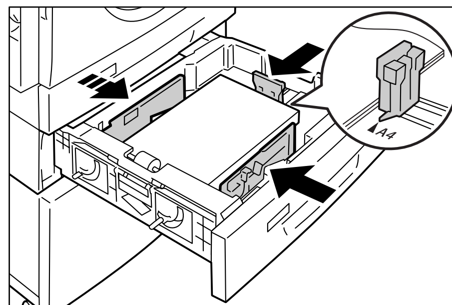
5. Caricare una nuova risma di carta allineata con cura contro l'angolo sinistro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

NOTA: non caricare insieme tipi misti o formati misti nel vassoio 2.

NOTA: non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo per evitare di causare inceppamenti o malfunzionamenti.



6. Regolare le guide della carta contro i bordi della carta e allineare la freccia della guida destra al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.



NOTA: se non si regolano le guide della carta correttamente, può verificarsi un inceppamento carta.

NOTA: se si carica poca carta nel vassoio, quando si spinge la guida destra contro il bordo della carta, la carta può curvarsi. Questo non causa inceppamenti della carta se la freccia della guida destra è correttamente allineata al formato carta appropriato indicato sull'etichetta.

7. Fare rientrare con cura il vassoio 2 in sede.
8. Specificare il formato e l'orientamento sul pannello comandi.

Per ulteriori informazioni su come specificare il formato e l'orientamento della carta, vedere *Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi a pagina 50*.

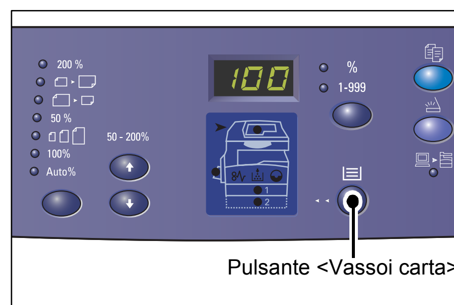
Procedura per specificare il formato e l'orientamento della carta nei vassoi

Dopo avere caricato la carta nei vassoi, è necessario specificare manualmente il formato e l'orientamento della carta.

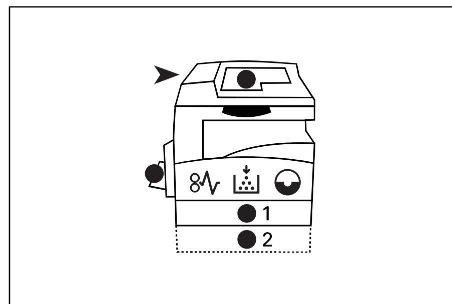
La seguente procedura descrive come specificare il formato e l'orientamento della carta sul pannello comandi.

1. Tenere premuto il pulsante <Vassoi carta> per quattro secondi.

   La macchina entra in modalità Impostazioni carta.

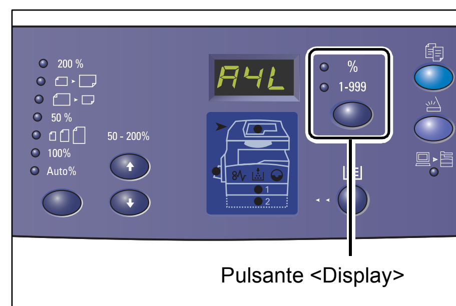


2. Premere il pulsante <Vassoi carta> ripetutamente fino a quando non si accende la spia del vassoio richiesto sulla rappresentazione della macchina.



NOTA: quando si preme il pulsante <Vassoi carta>, sul display appaiono il formato e l'orientamento della carta per il vassoio selezionato.

3. Premere il pulsante <Display> per scorrere le selezioni disponibili di formato e orientamento carta.



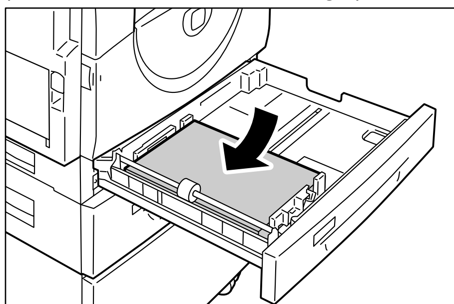
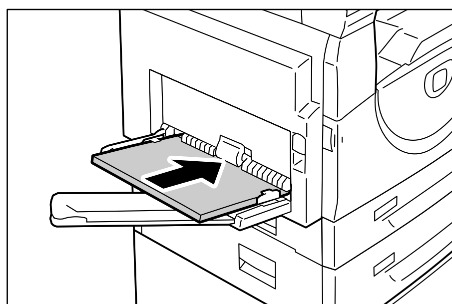
Pulsante <Display>

NOTA: quando si carica carta di formato personalizzato nel vassoio bypass per un lavoro di stampa (per i lavori di copiatura non è possibile utilizzare carta di formato personalizzato), è necessario impostare il formato su [CUS] (formato carta personalizzato) sul pannello comandi e quindi registrare il formato personalizzato nel driver di stampa. Per informazioni su come specificare un formato carta personalizzato nel driver di stampa, fare riferimento al CD-ROM del driver di stampa PCL.

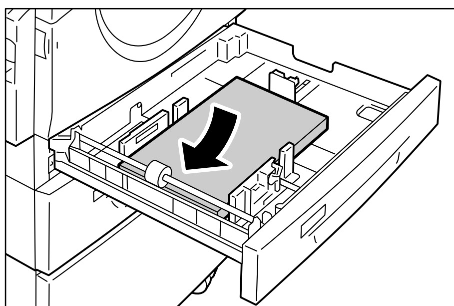
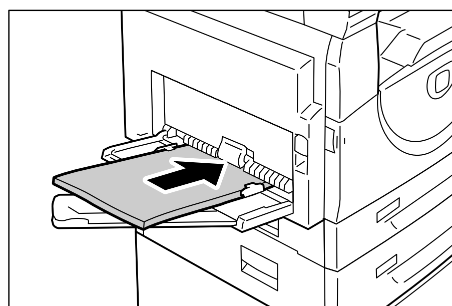
Se non si conosce l'orientamento della carta caricata nei vassoi

NOTA: caricare la carta di formato personalizzato nel vassoio bypass. Non caricare carta di formato personalizzato nei vassoi 1 o 2.

- Se la carta è caricata come nelle seguenti illustrazioni, l'orientamento è LEF (alimentazione bordo lungo).

- Se la carta è caricata come nelle seguenti illustrazioni, l'orientamento è SEF (alimentazione bordo corto).

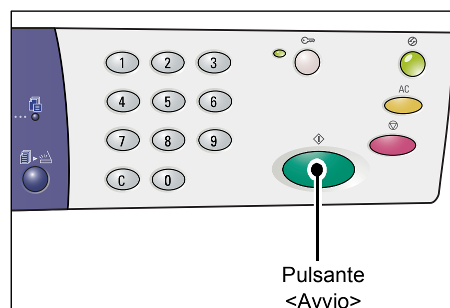
- Cambiare la sequenza

Sequenza	Valore sul display	Formato / Orientamento	Sequenza	Valore sul display	Formato / Orientamento
1	A3	A3 / SEF	10	A5	A5 / SEF
2	A4L	A4 / LEF	11	17	11 x 17" / SEF
3	A4	A4 / SEF	12	14	8,5 x 14" / SEF
4	b4	B4 / SEF	13	13	8,5 x 13" / SEF
5	b5L	B5 / LEF	14	11L	8,5 x 11" / LEF
6	b5	B5 / SEF	15	11	8,5 x 11" / SEF
7	C8	8K / SEF	16	134	8,5 x 13,4" / SEF
8	16L	16K / LEF	17	55	5,5 x 8,5" / SEF
9	165	16K / SEF	18	CUS	Formato carta personalizzato

NOTA: quando si seleziona il vassoio 1 o il vassoio 2, [A5], [55] e [CUS] (formato carta personalizzato) non appaiono sul display.

4. Premere il pulsante <Avvio> per confermare il formato e l'orientamento carta selezionati.

La macchina esce dalla modalità Impostazioni carta.



4 Copia

Questo capitolo descrive le procedure di base per l'esecuzione delle copie e le relative funzioni disponibili sulla macchina.

Procedura per eseguire copie

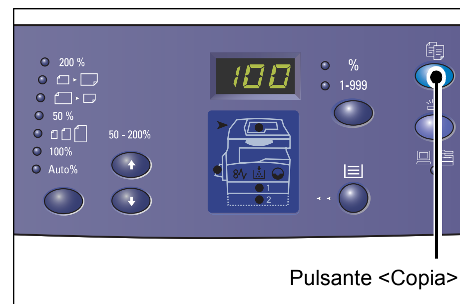
Questa sezione descrive le operazioni di base per l'esecuzione delle copie.

- Se la funzione Auditron (servizio Copia) è inattiva, passare al punto 1.
- Se la funzione Auditron (servizio Copia) è abilitata, prima di passare al punto 1, vedere *Accesso alla macchina a pagina 70* per informazioni su come accedere alla macchina.

Per ulteriori informazioni sulla funzione Auditron (servizio Copia), vedere il capitolo sulla contabilità e sulle funzioni di sicurezza nella Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: se la macchina riceve un lavoro durante l'impostazione delle opzioni di copiatura dal pannello comandi, l'operazione di copiatura viene interrotta fino al termine del lavoro di stampa. Al termine del lavoro di stampa è possibile continuare con le impostazioni rimanenti del lavoro di copiatura.

1. Premere il pulsante <Copia>.

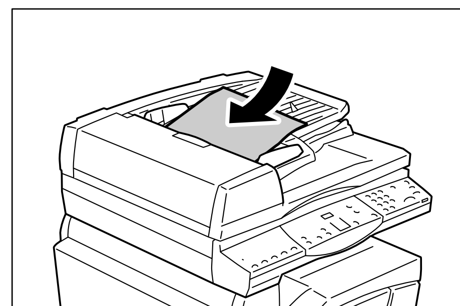


2. Caricare un documento.

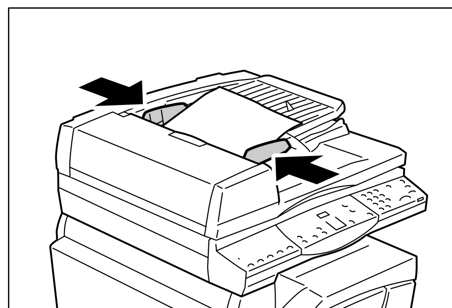
• Copiatura di un documento dall'alimentatore originali

1) Mettere un documento con l'immagine rivolta verso l'alto al centro dell'alimentatore originali.

NOTA: quando un documento viene caricato correttamente nell'alimentatore originali, la spia sulla rappresentazione della macchina si accende.



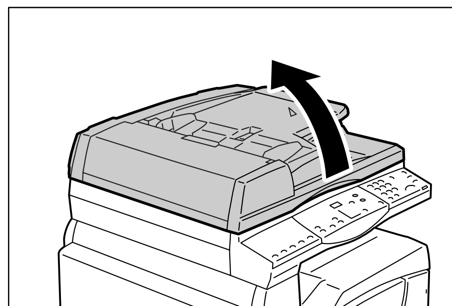
2) Regolare le guide dei documenti contro i bordi del documento caricato.



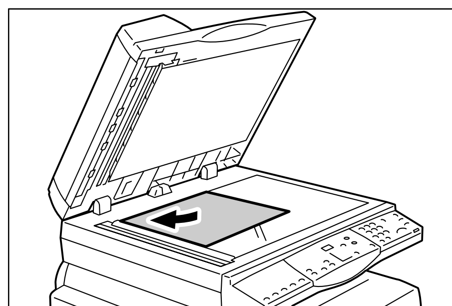
NOTA: se le dimensioni del documento caricato sono inferiori ai formati standard, i bordi possono creare un'ombra che genera un profilo sulla copia stampata.

• Copiatura di un documento dalla lastra di esposizione

1) Aprire la copertura della lastra di esposizione.



2) Mettere sulla lastra di esposizione un documento con l'immagine rivolta verso il basso e allinearlo all'angolo superiore sinistro.



NOTA: se le dimensioni del documento caricato sono inferiori ai formati standard, i bordi possono creare un'ombra che genera un profilo sulla copia stampata.

3) Chiudere la copertura della lastra di esposizione.

3. Specificare le funzioni di copiatura richieste.

Pulsante <Riduzione/Ingrandimento> / pulsante <Percentuale variabile>

Selezionare il fattore di zoom.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Riduzione/Ingrandimento> a pagina 30* e *Pulsante <Percentuale variabile> a pagina 30*.

Pulsante <Più chiaro/Più scuro>

Selezionare la densità delle copie stampate.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Più chiaro/Più scuro> a pagina 32*.

Pulsante <Formato originale>

Selezionare formato del documento originale durante l'impostazione della funzione Immagini multiple.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Formato originale> a pagina 32*.

Pulsante <Immagini multiple/Copia documento identità>

Selezionare la funzione Immagini multiple o Copia documento identità

Per ulteriori informazioni sulle funzioni Immagini multiple/Copia documento identità, vedere *Pulsante <Immagini multiple/Copia documento identità> a pagina 33*.

Per informazioni su come creare copie con la funzione Immagini multiple, vedere *Copie 4 in 1 e 2 in 1(copiatura di più pagine su un unico foglio) a pagina 58*.

Per informazioni su come creare copie con la funzione Copia documento identità, vedere *Copia documento identità (copiatura di un documento di identità su un foglio) a pagina 68*.

Pulsante <Tipo di originale>

Selezionare il tipo di documento originale

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Tipo di originale> a pagina 34*.

Pulsante <Lati copiati>

Selezionare se eseguire la copia su uno o su entrambi i lati del foglio.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Lati copiati> a pagina 34*.

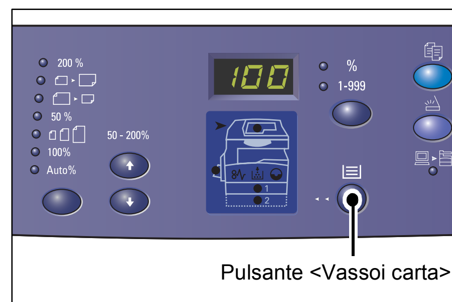
Pulsante <Uscita copie>

Selezionare se fascicolare le copie.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Uscita copie> a pagina 35*.

4. Per selezionare un vassoio, premere il pulsante <Vassoi carta>.

NOTA: premere più volte il pulsante <Vassoi carta> fino a illuminare il vassoio desiderato sulla rappresentazione della macchina. Per informazioni sul pulsante <Vassoi carta>, vedere *Pulsante <Vassoi carta> a pagina 28*.

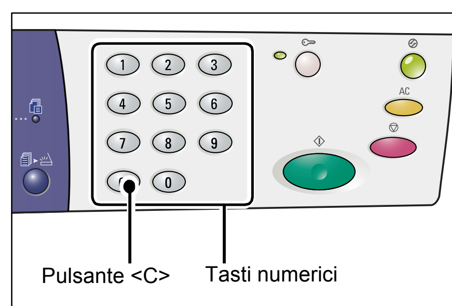


NOTA: quando le spie dei vassoi 1 e 2 si accendono contemporaneamente, la macchina sceglie automaticamente un vassoio.

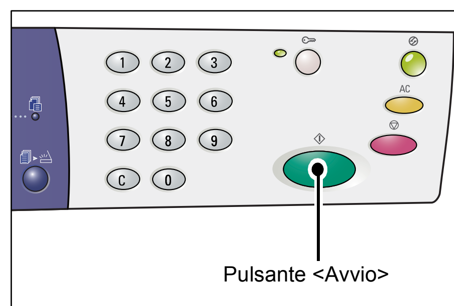
NOTA: quando si preme il pulsante <Vassoi carta>, le dimensioni e l'orientamento della carta nel vassoio selezionato appaiono sul display per tre secondi. Dopo tale intervallo di tempo, il display torna al valore precedentemente visualizzato.

5. Inserire la quantità di copie utilizzando il tastierino numerico. Il valore immesso viene riportato nel display.

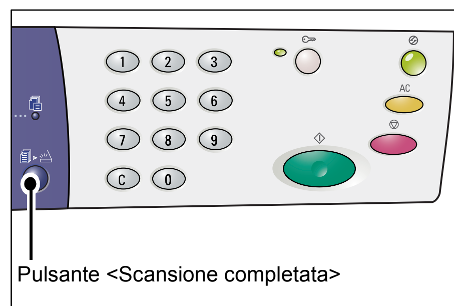
NOTA: in caso di immissione di un valore errato, premere il pulsante <C> per annullarlo.



6. Premere il pulsante <Avvio> per avviare il lavoro.



NOTA: quando si utilizza la lastra di esposizione con determinate funzioni di copiatura, come fascicolate, fronte/retro e immagini multiple, la spia accanto al pulsante <Scansione completata> lampeggia dopo la scansione della prima pagina. Caricare e scansire la pagina successiva mentre il pulsante lampeggia. Dopo la scansione dell'ultima pagina del documento, premere il pulsante <Scansione completata>.



Caricamento dei documenti

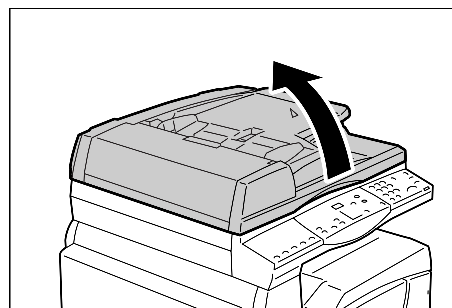
Gli originali da copiare possono essere collocati sulla lastra di esposizione oppure caricati nell'alimentatore originali. Questa sezione descrive come mettere i documenti sulla lastra di esposizione e nell'alimentatore originali. Vengono inoltre fornite informazioni sulla capacità e sui tipi di documenti supportati dalla lastra di esposizione e dall'alimentatore originali.

Lastra di esposizione

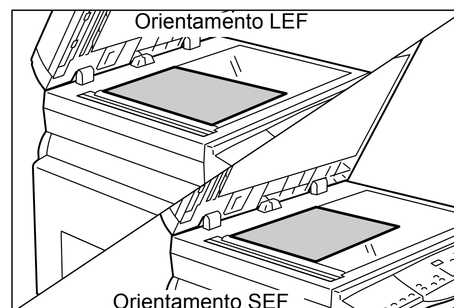
La lastra di esposizione supporta un solo foglio per volta, un libro e altri tipi simili di originali con dimensioni massime di 297 x 432 mm. La macchina non rileva automaticamente le dimensioni dell'originale collocato sulla lastra di esposizione.

NOTA: durante la scansione di un documento sulla lastra di esposizione, chiudere la relativa copertura. Non lasciare aperta la copertura quando non si utilizza la lastra di esposizione.

1. Aprire la copertura della lastra di esposizione.



2. Mettere sulla lastra di esposizione un documento con l'immagine rivolta verso il basso e allinearlo all'angolo superiore sinistro.



3. Chiudere la copertura della lastra di esposizione.

Alimentatore originali

L'alimentatore originali alimenta ed esegue la scansione di documenti di formato 148 x 210 mm (A5) a 297 x 432 mm (A3, 11x17"). L'alimentatore è in grado di rilevare i formati standard dei documenti e supporta fino a 50 fogli di carta da 80 g/m².

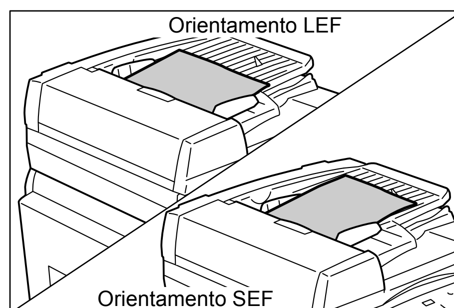
Se gli originali da scansire non sono di formato standard utilizzare la lastra di esposizione.

NOTA: le dimensioni dei documenti rilevabili dall'alimentatore originali dipendono dalla tabella dei formati carta utilizzata per la programmazione della macchina. Passare alla tabella dei formati carta appropriata in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 21). Per informazioni sulle dimensioni rilevabili dall'alimentatore originali, vedere l'Appendice nella Guida per l'amministratore del sistema.

1. Prima di caricare il documento, rimuovere tutti i fermagli e i punti metallici dall'originale.

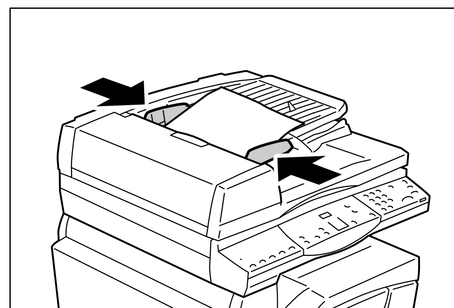
2. Mettere il documento con l'immagine rivolta verso l'alto al centro dell'alimentatore originali.

NOTA: quando un documento viene caricato correttamente nell'alimentatore originali, la spia sulla rappresentazione della macchina si accende.



3. Regolare le guide dei documenti contro i bordi del documento caricato.

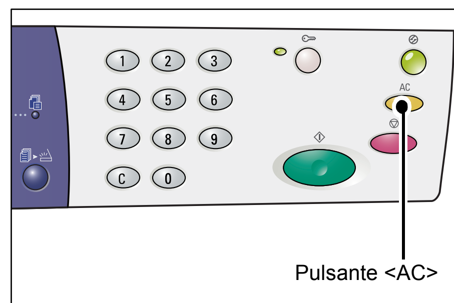
NOTA: se le dimensioni del documento caricato sono inferiori ai formati standard, i bordi possono creare un'ombra che genera un profilo sulla copia stampata.



Annullamento di tutte le funzioni

Questa sezione spiega come annullare le funzioni specificate per la copiatura.

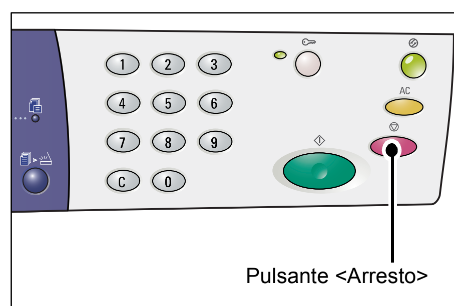
1. Premere il pulsante <AC>.



Annullamento di un lavoro di copiatura

La procedura seguente spiega come annullare un lavoro di copiatura.

1. Premere il pulsante <Arresto>.



Copie speciali

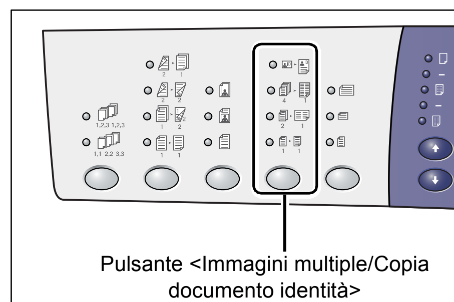
Questa sezione spiega come creare copie con le funzioni Immagini multiple e Copia documento identità.

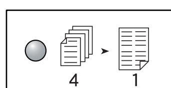
Copie 4 in 1 e 2 in 1(copiatura di più pagine su un unico foglio)

La seguente procedura illustra come copiare più pagine su un unico foglio.

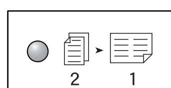
Con la lastra di esposizione per scansire documenti

1. Premere il pulsante <Immagini multiple/ Copia documento identità> per selezionare la funzione Immagini multiple.



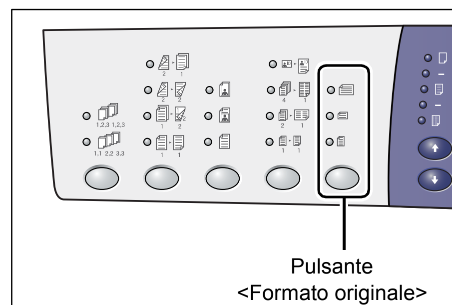


4 in 1
Copia quattro pagine dei documenti originali su un lato del foglio.



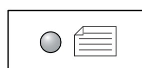
2 in 1
Copia due pagine dei documenti originali su un lato del foglio.

2. Premere il pulsante <Formato originale> per selezionare il formato del documento originale e caricarlo come mostrato negli schemi nelle pagine seguenti.



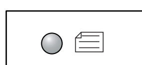
NOTA: questo pulsante può essere selezionato quando si utilizza la lastra di esposizione con la funzione Immagini multiple. Questo pulsante non è selezionabile quando si utilizza la lastra di esposizione, perché le dimensioni del documento originale vengono rilevate automaticamente.

NOTA: i formati carta possono essere visualizzati in mm ([Serie A/B (8K/16K)]) o in pollici ([Serie pollici (8,5 x 13")], [Serie pollici (8,5 x 13,4")], [Serie pollici]) quando la macchina si trova in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 21). Per informazioni sulle impostazioni di sistema, vedere la Guida per l'amministratore del sistema. Le tre opzioni seguenti cambiano a seconda della tabella formato carta selezionata.



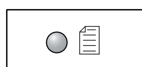
Pollici: 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF
Millimetri: A3 SEF, B4 SEF

Selezionare questa impostazione per documenti di formato 11 x 17", 8,5 x 14", 8,5 x 13,4", 8,5 x 13", A3 o B4 e per la scansione con orientamento SEF.



Pollici: 8,5 x 11" SEF
Millimetri: A4 SEF, B5 SEF

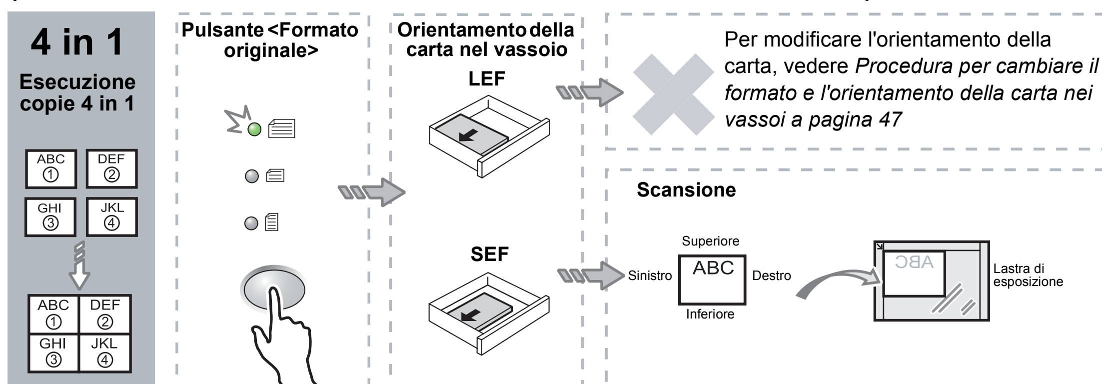
Selezionare questa impostazione per documenti di formato 8,5 x 11", A4 o B5 e per la scansione con orientamento SEF.



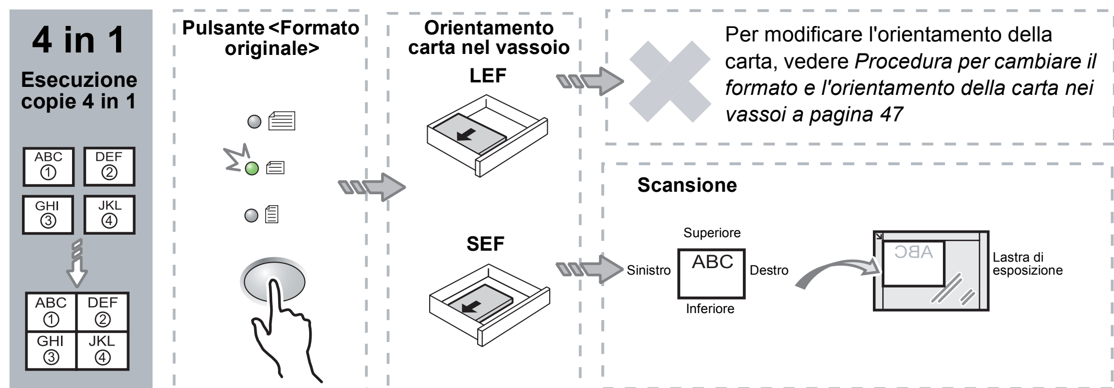
Pollici: 8,5 x 11" LEF
Millimetri: A4 LEF, B5 LEF

Selezionare questa impostazione per documenti di formato 8,5 x 11", A4 o B5 e per la scansione con orientamento LEF.

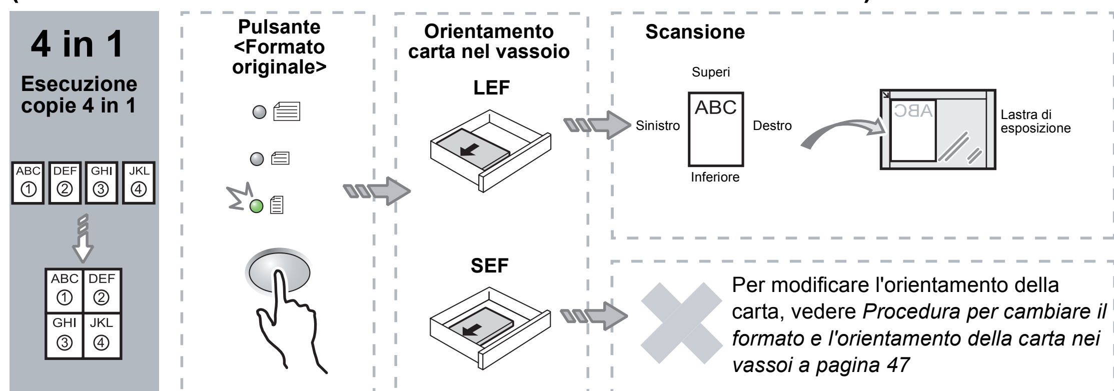
Se il documento è 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF o 8,5 x 13" SEF (A3 SEF o B4 SEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)



Se il documento è 8,5 x 11" SEF
(A4 SEF o B5 SEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)

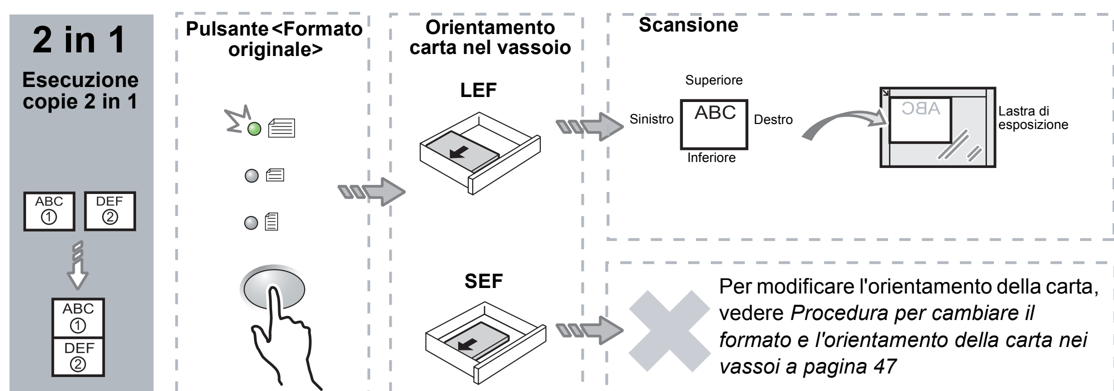


Se il documento è 8,5 x 11" LEF
(A4 LEF o B5 LEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)

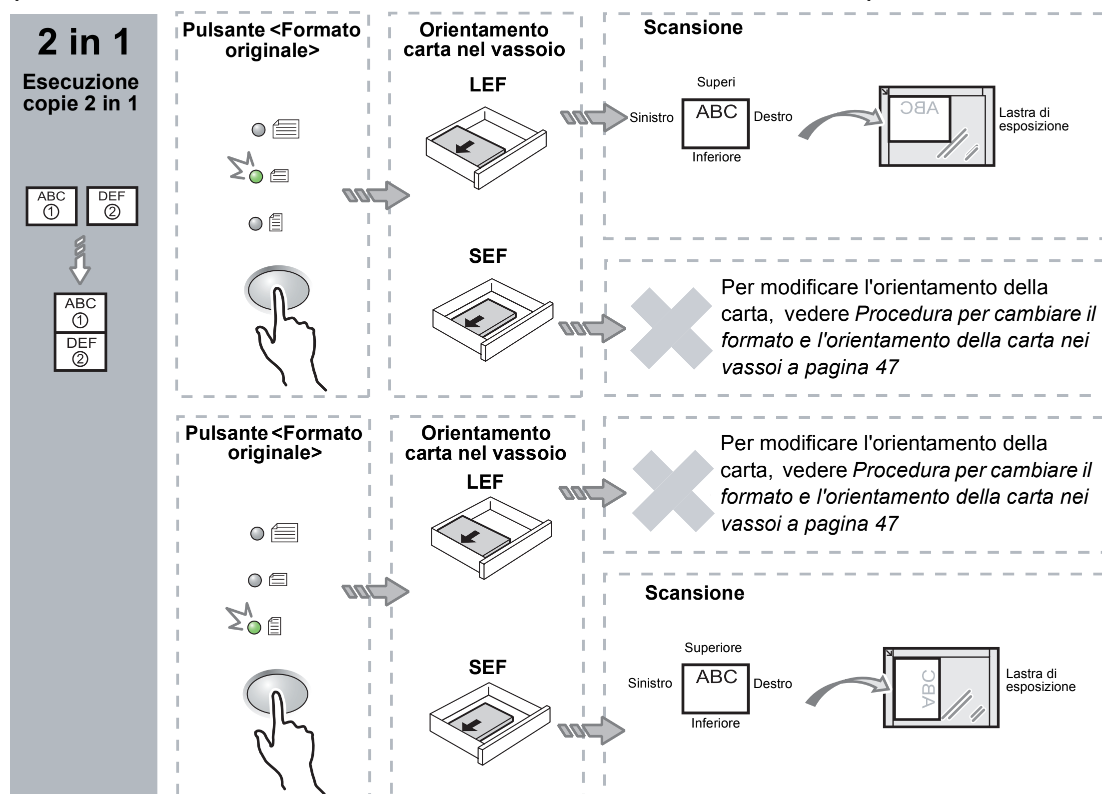


Se il documento è 11 x 17" SEF
(A3 SEF o B4 SEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)

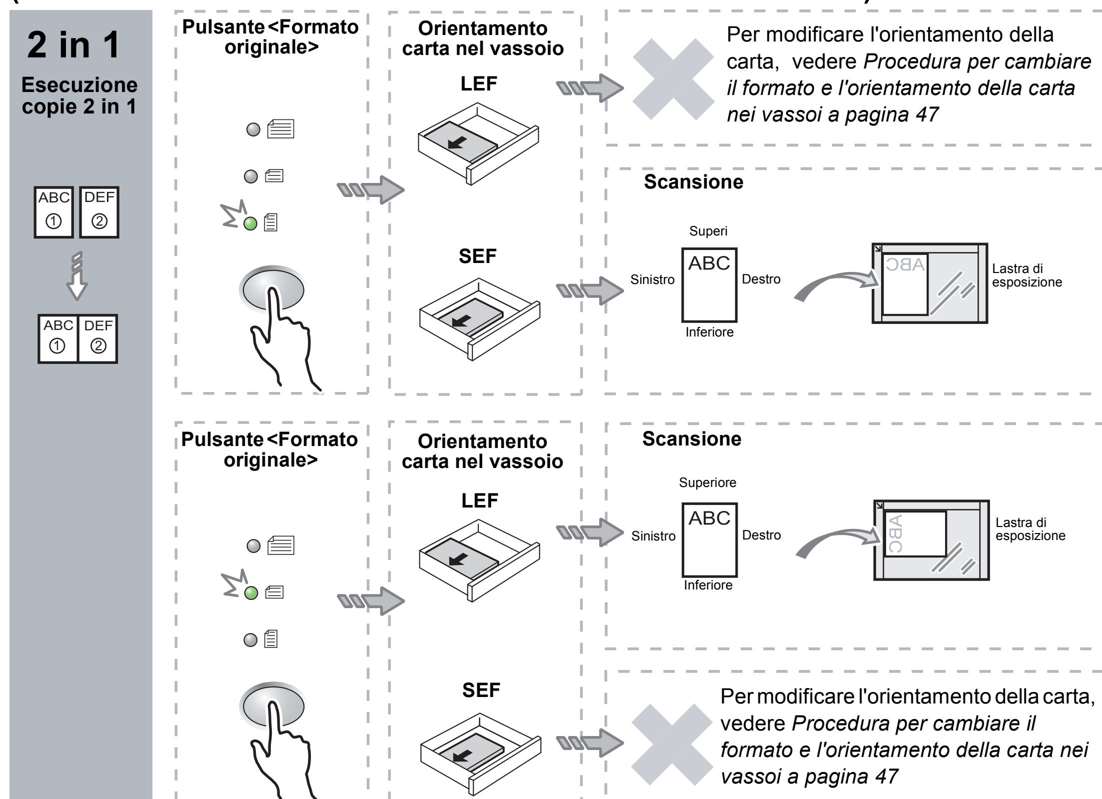
NOTA: non è possibile effettuare copiature 2 in 1 di documenti 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF o 8,5 x 13" SEF.



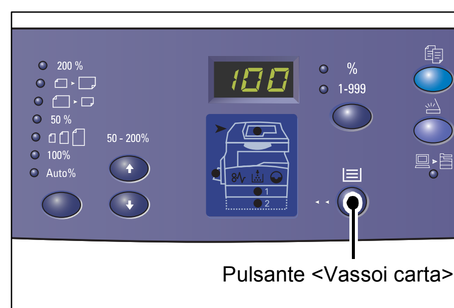
Se il documento è 8,5 x 11" SEF
(A4 SEF o B5 SEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)



Se il documento è 8,5 x 11" LEF
(A4 LEF o B5 LEF se la tabella dei formati carta è in millimetri)



3. Premere il pulsante <Vassoi carta> per selezionare un vassoio contenente carta di dimensioni e orientamento appropriati, come descritto nelle tabelle seguenti.



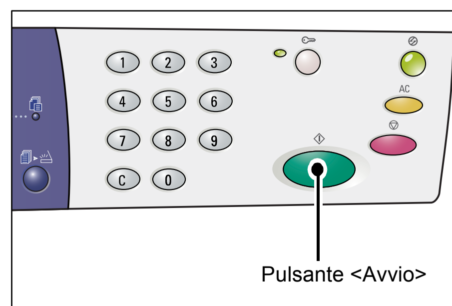
Con la tabella dei formati carta in pollici

N in 1	Formato documento	Formato carta nel vassoio
4 in 1	11 x 17" SEF	11 x 17" SEF
	8,5 x 14"" SEF	8,5 x 14"" SEF
	8,5 x 13" SEF	8,5 x 13" SEF
	8,5 x 13,4" SEF	8,5 x 13,4" SEF
	8,5 x 11" SEF	8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A3 SEF, B4 SEF, 8K SEF
	8,5 x 11" LEF	8,5 x 11" LEF
2 in 1	11 x 17" SEF	8,5 x 11" LEF
	8,5 x 11" SEF	8,5 x 11" LEF, A4 LEF, B5 LEF, 16K LEF
	8,5 x 11" LEF	5,5 x 8,5" SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A4 SEF, A3 SEF, B5 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF

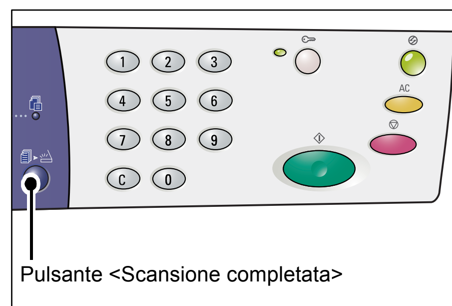
Con la tabella dei formati carta in millimetri

N in 1	Formato documento	Formato carta nel vassoio
4 in 1	A3 SEF	A3 SEF
	B4 SEF	B4 SEF
	A4 SEF	A4 SEF, A3 SEF, 8K SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	B5 SEF	B5 SEF, B4 SEF
	A4 LEF	A4 LEF
	B5 LEF	B5 LEF
2 in 1	A3 SEF	A4 LEF
	B4 SEF	B5 LEF
	A4 SEF	A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A4 LEF	A5 SEF, A4 SEF, A3 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4 SEF, 11 x 17" SEF
	B5 SEF	B5 LEF
	B5 LEF	B5 SEF, B4 SEF

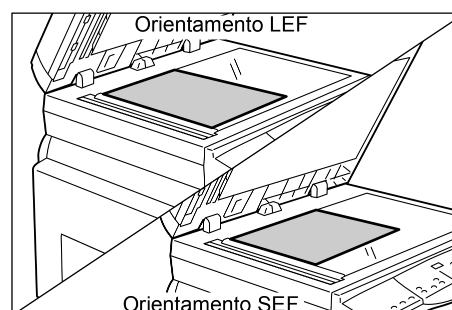
4. Per effettuare la scansione del documento caricato, premere il pulsante <Avvio>.



La spia accanto al pulsante <Scansione completata> lampeggia.

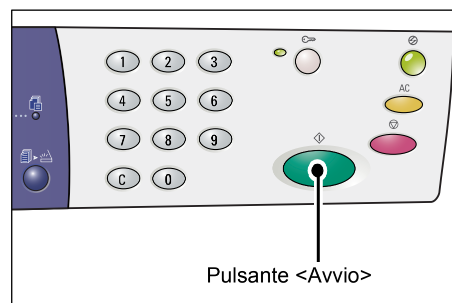


5. Caricare sulla lastra di esposizione il documento successivo, con lo stesso orientamento del documento precedentemente sottoposto a scansione.



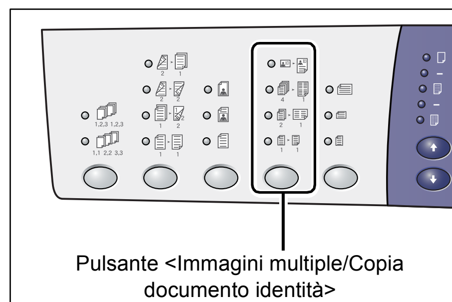
6. Per effettuare la scansione del documento caricato, premere il pulsante <Avvio>.

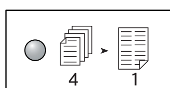
NOTA: dopo la scansione dell'ultimo documento, premere il pulsante <Scansione completata> per avviare la copiatura.



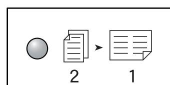
Con l'alimentatore originali per scansire documenti

1. Premere il pulsante <Immagini multiple/ Copia documento identità> per selezionare la funzione Immagini multiple.



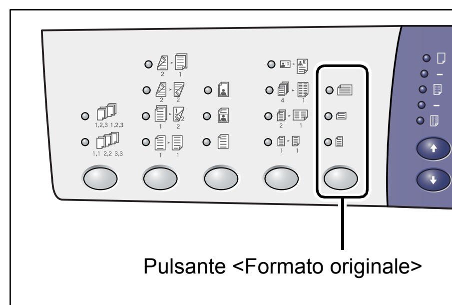


4 in 1
Copia quattro pagine dei documenti originali su un lato del foglio.



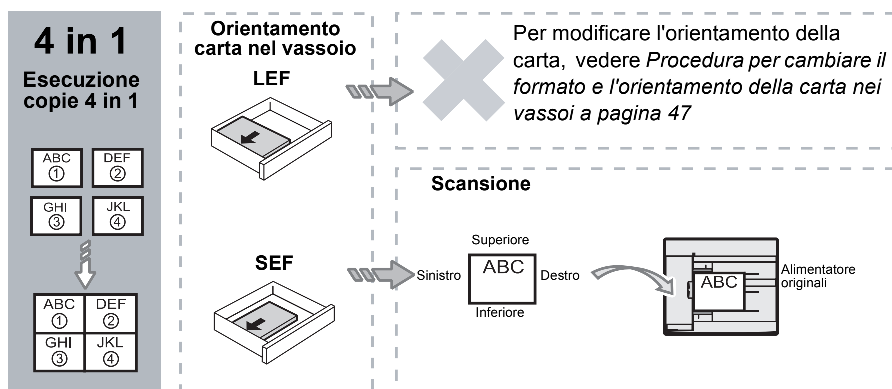
2 in 1
Copia due pagine dei documenti originali su un lato del foglio.

2. Caricare il documento come descritto negli schemi sottostanti.

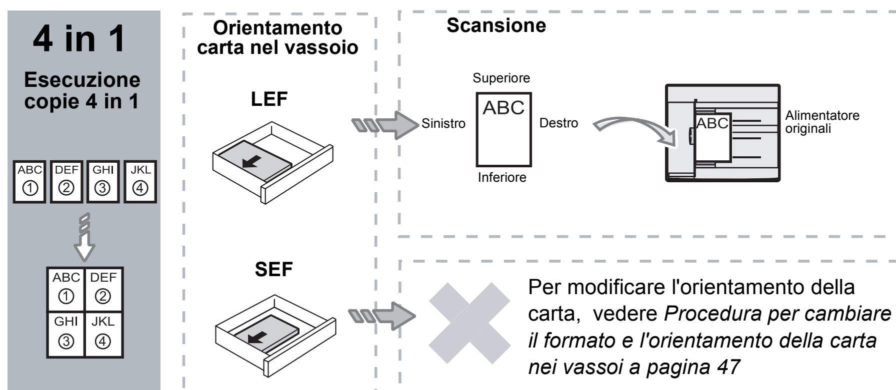


NOTA: le dimensioni dei documenti rilevabili dall'alimentatore originali dipendono dalla tabella dei formati carta utilizzata per la programmazione della macchina. Passare alla tabella dei formati carta appropriata in modalità Impostazioni sistema (numero menu: 21). Per informazioni sulle dimensioni documento rilevabili dall'alimentatore originali, vedere l'Appendice nella Guida per l'amministratore del sistema.

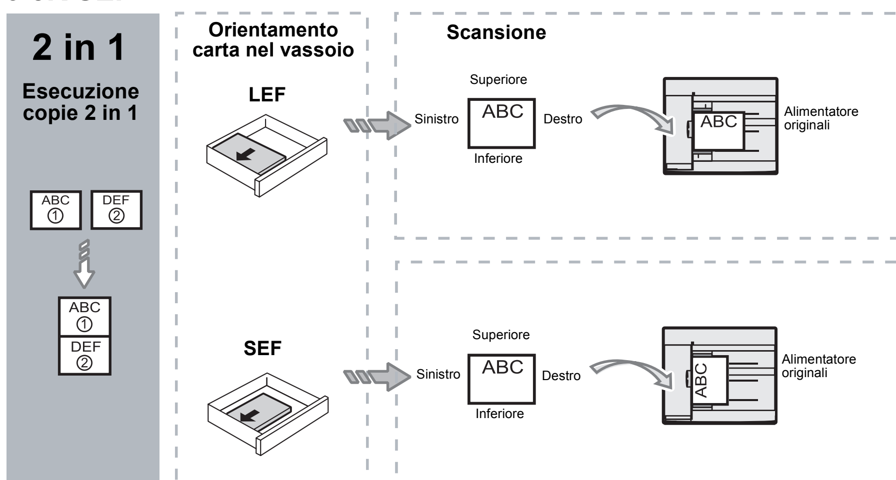
Se il documento è 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 11" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A3 SEF, B4 SEF, A4 SEF, B5 SEF, A5 SEF o 8K SEF



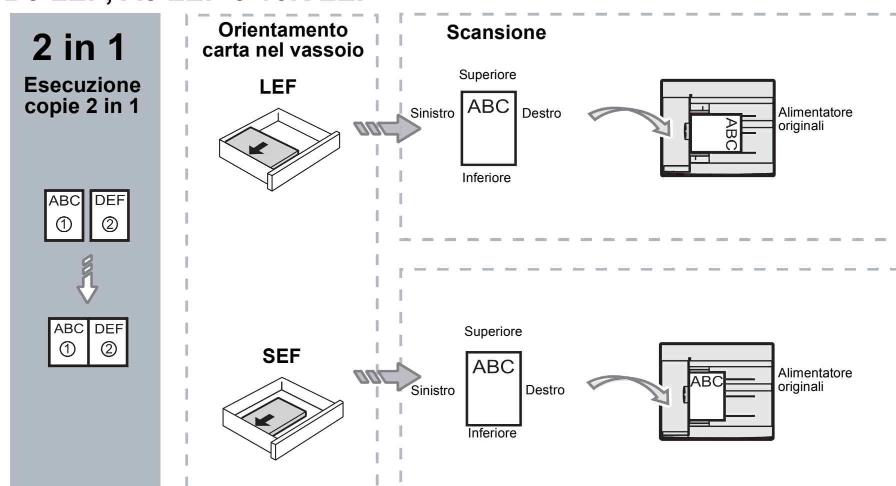
Se il documento è 8,5 x 11" LEF, 7,25 x 10,5" LEF, 5,5 x 8,5" LEF, A4 LEF, B5 LEF, A5 LEF o 16K LEF



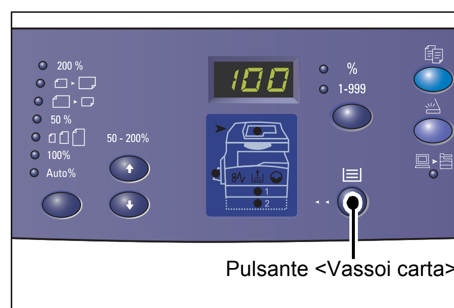
Se il documento è 11 x 17" SEF, 8,5 x 14" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 11" SEF, 5,5 x 8,5" SEF, A3 SEF, B4 SEF, A4 SEF, B5 SEF, A5 SEF, o 8K SEF



Se il documento è 8,5 x 11" LEF, 7,25 x 10,5" LEF, 5,5 x 8,5" LEF, A4 LEF, B5 LEF, A5 LEF o 16K LEF



3. Premere il pulsante <Vassoi carta> per selezionare un vassoio contenente carta di dimensioni e orientamento appropriati, come descritto nella tabella seguente.

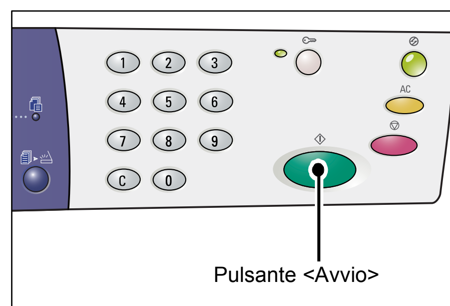


Pulsante <Vassoi carta>

N in 1	Formato documento	Formato carta nel vassoio
4 in 1	11 x 17" SEF	11 x 17" SEF
	8,5 x 14"" SEF	8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF,
	8,5 x 13,4 SEF	8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	8,5 x 13" SEF	8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	8,5 x 11" SEF	8,5 x11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 8K SEF
	5,5 x 8,5" SEF	5,5 x 8,5" SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, A3 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	8,5 x 11" LEF	8,5 x 11" LEF
	7,25 x 10,5" LEF	8,5 x 11" LEF, A4 LEF, 16K LEF
	5,5 x 8,5" LEF	8,5 x 11" LEF, B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF
4 in 1	A3 SEF	A3 SEF
	B4 SEF	B4 SEF, 8K SEF, A3 SEF, 11 x 17" SEF
	A4 SEF	A4 SEF, B4 SEFA3 SEF, 8K SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF,
	B5 SEF	A3 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	A5 SEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, A4 SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	8K SEF	A3 SEF, 8K SEF, 11 x 17" SEF
	A4 LEF	A4 LEF
	B5 LEF A5 LEF	B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	16K LEF	A4 LEF, 8,5 x 11" LEF, 16K LEF

N in 1	Formato documento	Formato carta nel vassoio
2 in 1	11 x 17" SEF	8,5 x 11" LEF
	8,5 x 14"" SEF 8,5 x 13,4" SEF 8,5 x 13" SEF 8,5 x 11" SEF 5,5 x 8,5" SEF	8,5 x 11" LEF, B5 LEF, A4 LEF, 16K LEF
	8,5 x 11" LEF	5,5 x 8,5 SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, A3 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	7,25 x 10,5" LEF 5,5 x 8,5" LEF	5,5 x 8,5" SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF, B4 SEF, B5 SEF, A4 SEF, A3 SEF, A5 SEF, 16K SEF, 8K SEF
	A3 SEF	A4 LEF
	B4 SEF A4 SEF B5 SEF A5 SEF	B5 LEF, A4 LEF,16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A5 LEF	A3 SEF, A5 SEF, 5,5 x 8,5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	8K SEF	A4 LEF, 16K LEF, 8,5 x 11" LEF
	A4 LEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF
	B5 LEF 16K LEF	A3 SEF, A5 SEF, B5 SEF, A4 SEF, B4 SEF, 16K SEF, 8K SEF, 5,5 x 8,5 SEF, 8,5 x 11" SEF, 8,5 x 13" SEF, 8,5 x 13,4" SEF, 8,5 x 14" SEF, 11 x 17" SEF

4. Premere il pulsante <Avvio> per avviare il lavoro di copiatura.



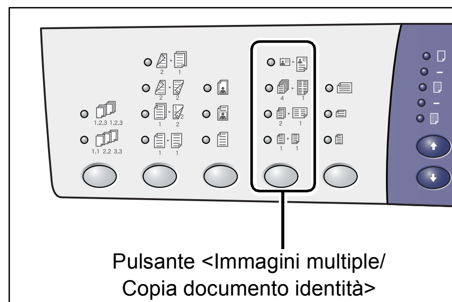
Copia documento identità (copiatura di un documento di identità su un foglio)

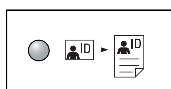
La funzione Copia documento di identità consente di copiare entrambi i lati di un documento di identità su un unico lato di un foglio.

La seguente procedura descrive come copiare un documento di identità.

NOTA: quando si seleziona la funzione Copia documento di identità, la percentuale di ingrandimento è impostata su 100%.

1. Premere il pulsante <Immagini multiple/ Copia documento identità> per selezionare la funzione Copia documento identità.

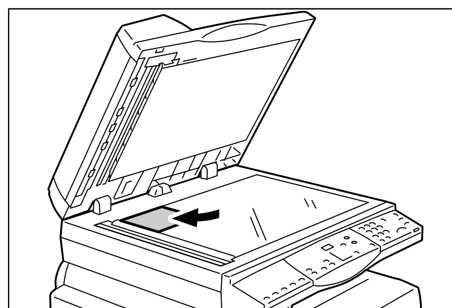




Copia documento identità

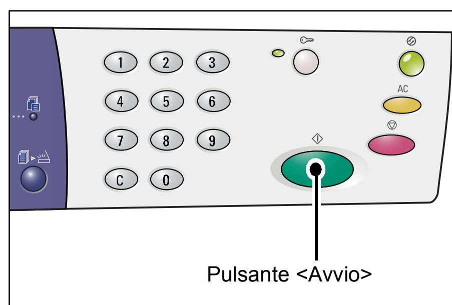
Copia un documento di identità su un lato di un foglio.

2. Mettere un documento di identità sulla lastra di esposizione con il lato anteriore rivolto verso il basso, come spiegato in *Orientamento di un documento di identità a pagina 69*. Quando si posiziona il documento, allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.

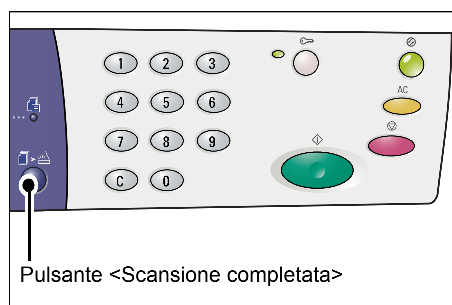


3. Chiudere la copertura della lastra di esposizione.

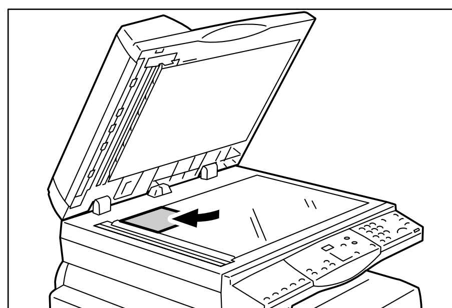
4. Premere il pulsante <Avvio> per avviare la scansione dal lato anteriore del documento di identità.



La spia accanto al pulsante <Scansione completata> lampeggia.



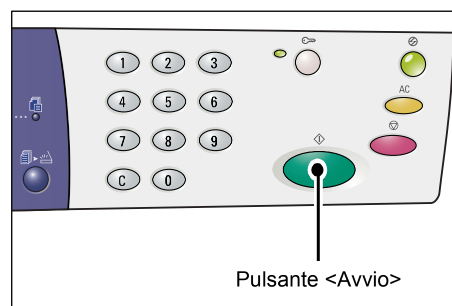
5. Girare il documento di identità e collocarlo con il lato posteriore rivolto verso il basso, come descritto in *Orientamento di un documento di identità a pagina 69*.
Quando si posiziona il documento, allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



6. Chiudere la copertura della lastra di esposizione.

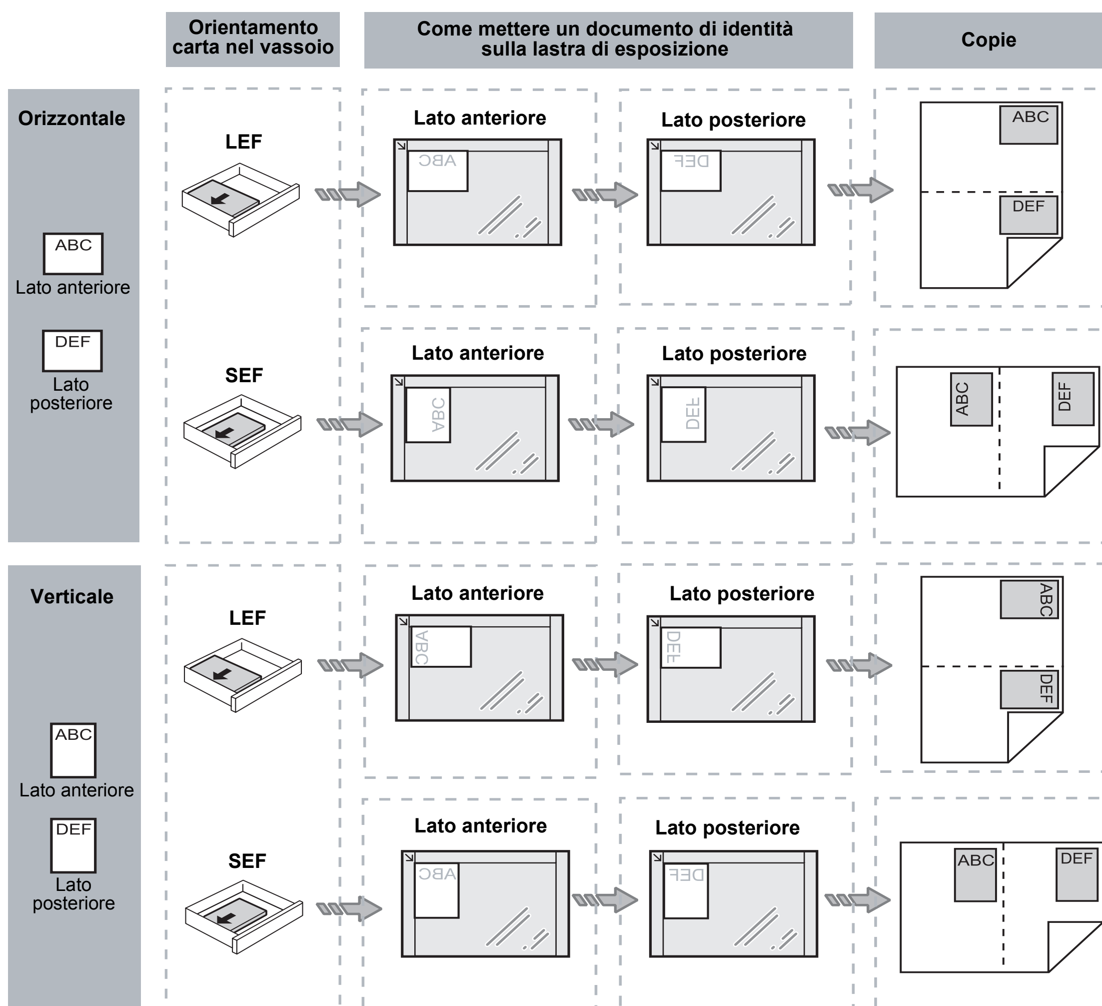
7. Premere il pulsante <Avvio> per avviare la scansione dal lato posteriore del documento di identità e avviare la copiatura.

I due lati del documento di identità vengono copiati su un solo lato di un foglio.



Orientamento di un documento di identità

Il seguente schema mostra come mettere un documento di identità sulla lastra di esposizione.



Accesso alla macchina

La seguente procedura descrive come effettuare l'accesso alla macchina con la funzione Auditron (servizio Copia) attiva. Per ulteriori informazioni sulla funzione Auditron, vedere il capitolo sulla contabilità e sulle funzioni di sicurezza nella Guida per l'amministratore del sistema.

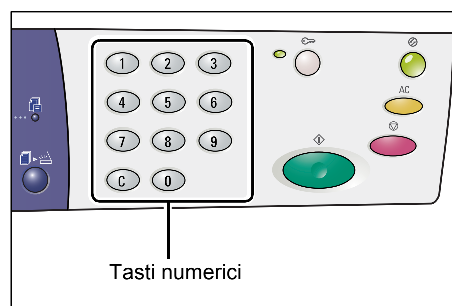
1. Quando la funzione Auditron (servizio Copia) è attiva, sul display appare la scritta [Id] lampeggiante.



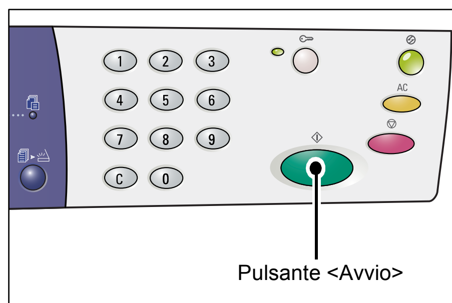
Inserire l'ID utente utilizzando il tastierino numerico.

NOTA: l'ID utente è un numero di tre cifre.

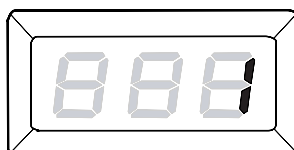
L'ID utente inserito viene visualizzato sul display.



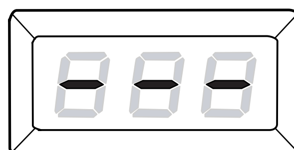
2. Premere il pulsante <Avvio> per confermare l'ID utente inserito.



- Se non è stato impostato un codice di accesso per l'ID utente viene attivata la modalità Copia della macchina e il display riporta [1]. Passare al punto 5.

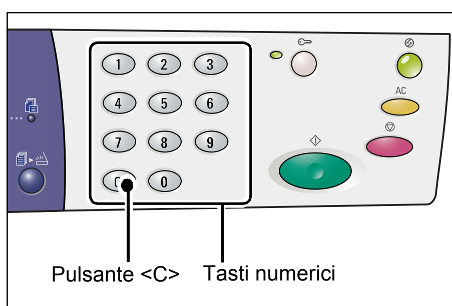


- Se è stato impostato un codice di accesso per 'ID utente, sul display appare [---]. Passare al punto 3.

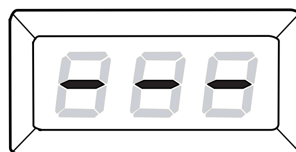


3. Inserire dal tastierino numerico il codice di accesso corrispondente all'ID utente appena inserito.

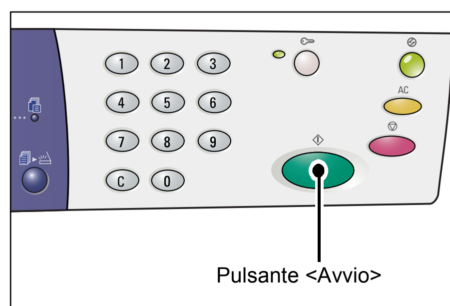
NOTA: in caso di immissione di un valore errato, premere il pulsante <C> per annullarlo.



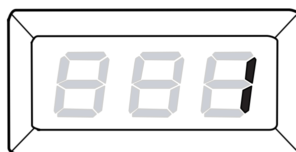
Per motivi di sicurezza, quando si digitano le cifre del codice di accesso, sul display appare un trattino al posto del numero immesso.



4. Premere il pulsante <Avvio> per confermare il codice di accesso inserito.

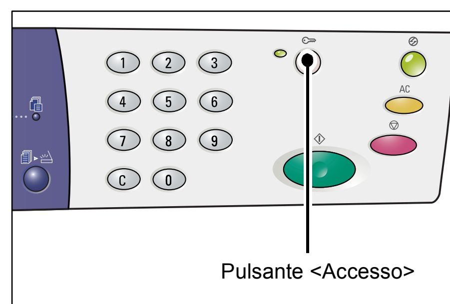


Se il codice di accesso inserito è corretto, viene attivata la modalità Copia della macchina e sul display appare [1].



5. La spia accanto al pulsante <Accesso> è illuminata quando la macchina è in uso.

NOTA: per i lavori di scansione non è necessario accedere alla macchina. Per effettuare un lavoro di scansione dopo l'accesso, è sufficiente premere il pulsante <Scansione> per passare alla modalità appropriata.



Visualizzazione dei limiti per i lavori e per il numero di copie/stampe eseguibili

Se si è effettuato l'accesso con un ID utente che non sia quello dell'amministratore di sistema, è possibile visualizzare i limiti per i lavori di copiatura/stampa impostati per l'ID utente e del numero corrente di copie/stampe effettuate con questo ID utente.

1. Accedere alla macchina con un ID utente.

Per informazioni su come accedere alla macchina, vedere *Accesso alla macchina a pagina 70*.

2. Premere i pulsanti appropriati sul pannello comandi.

Visualizzazione dei limiti per i lavori di copiatura impostati per l'ID utente

Tenere premuto il pulsante <6> e contemporaneamente al pulsante <6>, premere anche il pulsante <Arresto>.

Visualizzazione del numero di copie effettuate con l'ID utente

Tenere premuto il pulsante <7> e contemporaneamente al pulsante <7>, premere anche il pulsante <Arresto>.

Visualizzazione dei limiti per i lavori di stampa impostati per l'ID utente

Tenere premuto il pulsante <8> e contemporaneamente al pulsante <8>, premere anche il pulsante <Arresto>.

Visualizzazione del numero di stampe effettuate con l'ID utente

Tenere premuto il pulsante <9> e contemporaneamente al pulsante <9>, premere anche il pulsante <Arresto>.

Valore visualizzato con oltre tre cifre

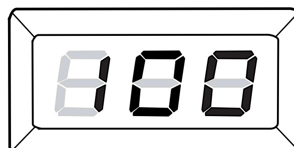
La procedura seguente descrive come appare sul display un valore numerico di oltre tre cifre.

NOTA: il valore riportato nell'esempio è "21100".

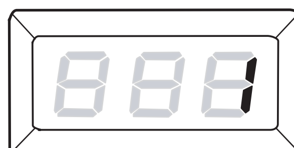
1. Il display riporta le prime due cifre del valore.



2. Dopo quattro secondi appare sequenzialmente sul display la seconda metà del valore numerico.



3. La macchina attiva la modalità Copia dopo altri quattro secondi e sul display appare [1].



5 Scansione

Questo capitolo descrive la procedura di base per le operazioni di scansione e come controllare i documenti scansiti contenuti nelle mailbox. Inoltre spiega come importare nel computer i documenti scansiti e come cancellare i documenti da una mailbox.

Procedura per eseguire scansioni

È possibile eseguire la scansione dei documenti e salvare i dati ottenuti in una mailbox specifica. Per ultilizzare le funzioni di scansione è necessario prima creare una mailbox con i Servizi Internet CentreWare. Per informazioni su come creare una mailbox, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

La seguente procedura descrive le operazioni di base per eseguire la scansione.

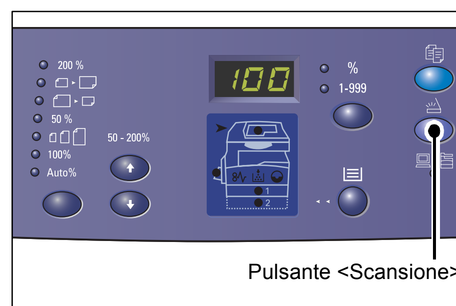
NOTA: prima di iniziare la procedura di scansione, confermare il numero della mailbox in cui salvare i dati scansiti.

NOTA: quando si spegne la macchina, i dati in corso di elaborazione possono andare persi e tutti i dati scansiti memorizzati nelle mailbox vengono cancellati.

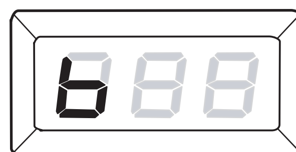
NOTA: se alla macchina riceve un lavoro di stampa durante l'impostazione delle opzioni di scansione dal pannello comandi, l'operazione di scansione viene interrotta fino al termine del lavoro di stampa. Al termine del lavoro di stampa è possibile continuare con le impostazioni rimanenti del lavoro di scansione.

1. Premere il pulsante <Scansione>.

La macchina entra in modalità Scansione.



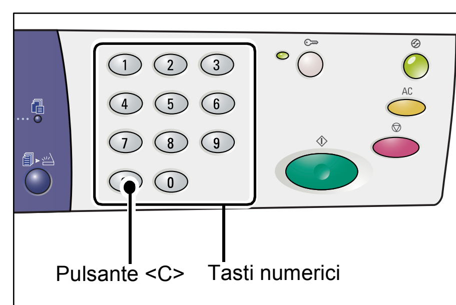
Sul display appare la lettera [b] lampeggiante.



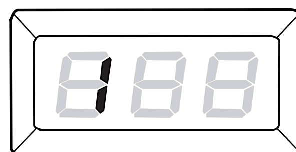
2. Dal tastierino numerico inserire il numero della mailbox in cui memorizzare i dati scansiti.

NOTA: in questa procedura viene utilizzata come esempio la mailbox numero "1".

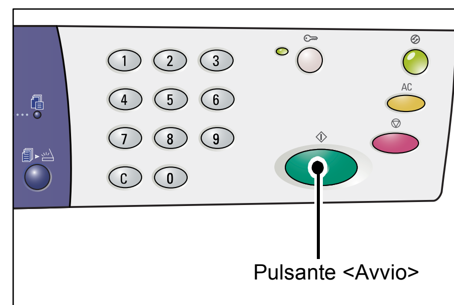
NOTA: in caso di immissione di un valore errato, premere il pulsante <C> per annullarlo.



Il numero di mailbox inserito viene visualizzato sul display.

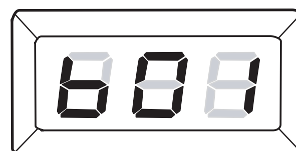


3. Premere il pulsante <Avvio> per confermare il numero di mailbox inserito.

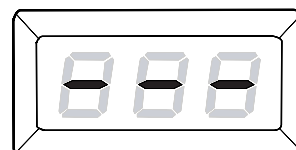


NOTA: se si modificano le opzioni di scansione utilizzando Servizi Internet CentreWare dopo aver inserito il numero di mailbox dal pannello comandi, è necessario premere il pulsante <AC> e reinserire il numero di mailbox per attivare le nuove impostazioni. Per informazioni su come impostare le opzioni di scansione con i Servizi Internet CentreWare, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

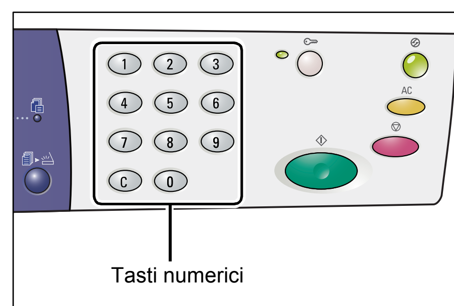
- Se per la mailbox non è stato impostato un codice di accesso, sul display appare [b01]. Passare al punto 5.



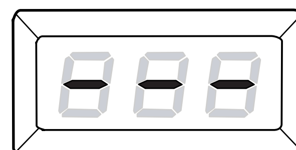
- Se per la mailbox è stato impostato un codice di accesso, sul display appare un trattino. Passare al punto 4.



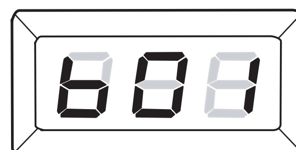
4. Inserire il codice di accesso utilizzando il tastierino numerico.



Per motivi di sicurezza, quando si digitano le cifre del codice di accesso, sul display appare un trattino al posto del numero immesso.



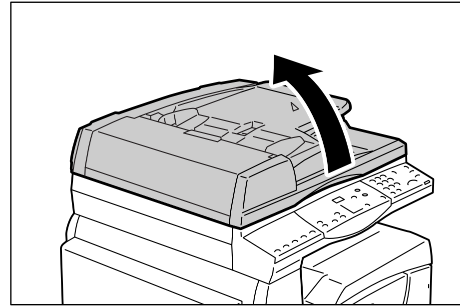
Se il codice di accesso è corretto, sul display appare [b01].



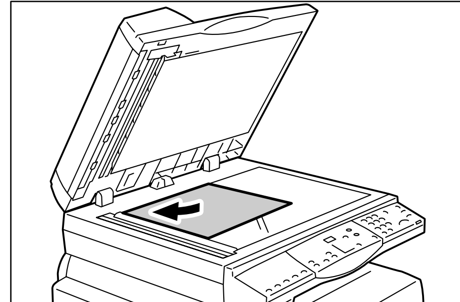
5. Caricare un documento.

- Scansione di un documento dalla lastra di esposizione

1) Aprire la copertura della lastra di esposizione.



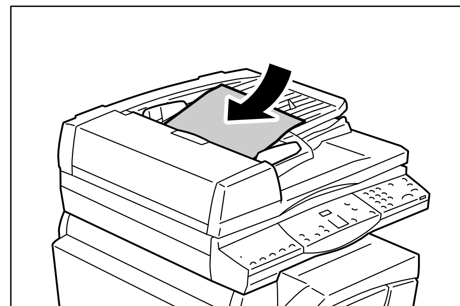
2) Mettere sulla lastra di esposizione un documento con l'immagine rivolta verso il basso e allinearlo all'angolo superiore sinistro.



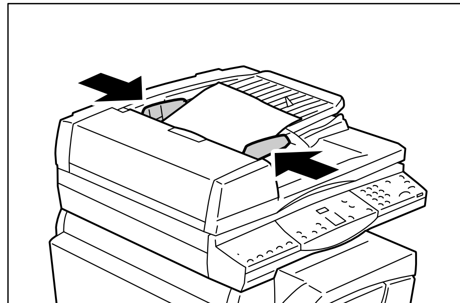
3) Chiudere la copertura della lastra di esposizione.

• Scansione di un documento dall'alimentatore originali

1) Mettere un documento con l'immagine rivolta verso l'alto al centro dell'alimentatore originali.



2) Regolare le guide degli originali contro i bordi del documento caricato.



6. Specificare le funzioni di scansione richieste.

Pulsante <Lati copiati>

Quando si utilizza l'alimentatore originali, scegliere se effettuare la scansione di uno o di entrambi i lati.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Lati copiati> a pagina 34*.

Pulsante <Tipo di originale>

Selezionare il tipo di documento originale

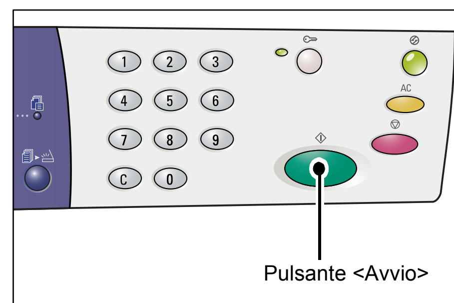
Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Tipo di originale> a pagina 34*.

Pulsante <Più chiaro/Più scuro>

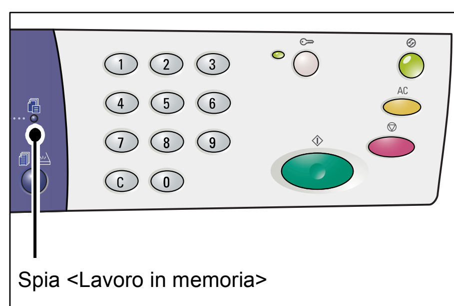
Selezionare la densità dei dati scansiti.

Per ulteriori informazioni, vedere *Pulsante <Più chiaro/Più scuro> a pagina 32*.

7. Per avviare la scansione del documento, premere il pulsante <Avvio>.



NOTA: quando i dati scansiti sono contenuti nella mailbox, si accende la spia <Lavoro in memoria>.



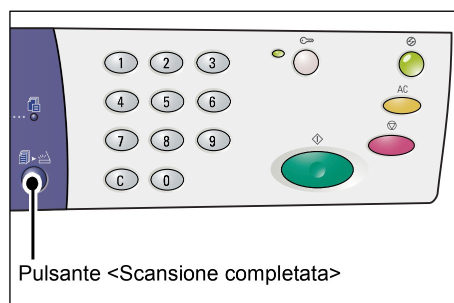
Scansione di più documenti

- Scansione dalla lastra di esposizione

  Quando si utilizza la lastra di esposizione è possibile eseguire la scansione di una pagina dopo l'altra per creare in insieme di dati di più pagine.

  Per aggiungere il documento successivo, la funzione Aggiungi originale va impostata su [1] (Abilitato) nella modalità Impostazioni sistema (numero menu: 201). Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

  1) La spia accanto al pulsante <Scansione completata> lampeggia dopo la scansione della prima pagina del documento.



  2) Caricare sulla lastra di esposizione la pagina successiva, con lo stesso orientamento del documento precedentemente sottoposto a scansione.

  3) Specificare le seguenti funzioni di scansione come richiesto facendo riferimento al punto 6.

  - Pulsante <Tipo di originale>
  - Pulsante <Più chiaro/Più scuro>

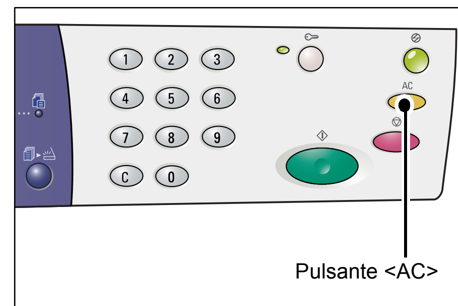
  4) Per effettuare la scansione della pagina caricata, premere il pulsante <Avvio>.

  5) Dopo la scansione dell'ultima pagina, premere il pulsante <Scansione completata>.

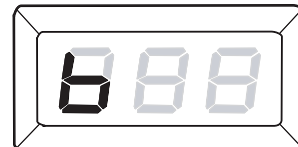
- Scansione dall'alimentatore originali

  Quando si utilizza l'alimentatore originali, prima di caricare il fascicolo successivo di fogli, attendere il termine della scansione del primo fascicolo, quindi tornare al punto 1.

8. Al termine della scansione di tutte le pagine del documento, premere il pulsante <AC>.



Sul display appare la lettera [b] lampeggiante.

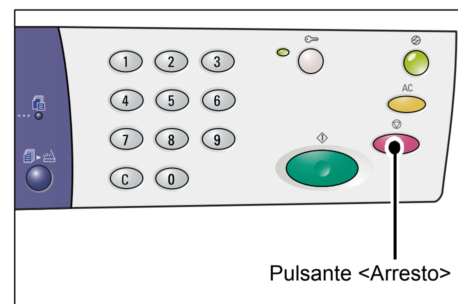


Interruzione di un lavoro di scansione

La procedura seguente spiega come annullare un lavoro di scansione attivo.

NOTA: quando un lavoro di scansione viene annullato, i dati già scansiti non vengono memorizzati nella mailbox.

1. Premere il pulsante <Arresto>.



Controllo dei documenti in una mailbox

Questa sezione descrive come utilizzare i Servizi Internet CentreWare per controllare i documenti scansiti memorizzati nelle mailbox. Per informazioni su come creare una mailbox, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

NOTA: alcune mailbox richiedono l'inserimento di un codice di accesso, in base all'impostazione di [Verifica codice mailbox] nella pagina [Impostazione mailbox]. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

È possibile controllare o selezionare i documenti memorizzati in una mailbox.

1. Avviare il browser web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella casella [Indirizzo] per accedere ai Servizi Internet CentreWare.
2. Fare clic sulla scheda [Scansione].
   Viene visualizzata la pagina [Mailbox].
3. Fare clic sul pulsante [Elenco documenti] della mailbox da controllare.
   Viene visualizzata la pagina [Elenco documenti mailbox].

NOTA: è anche possibile visualizzare la pagina [Elenco documenti mailbox] selezionando l'icona mailbox, il numero mailbox o il nome mailbox.

Elenco documenti mailbox

Numero mailbox

Visualizza il numero della mailbox selezionata.

Nome mailbox

Visualizza il nome della mailbox selezionata.

Numero documento

Visualizza il numero dei documenti.

Nome documento

Visualizza il nome dei documenti.

Stored Date (Data di archiviazione)

Visualizza le date di archiviazione dei documenti.

Formato compressione

Visualizza i formati di compressione dei documenti.

Totale pagine

Visualizza il totale pagine dei documenti.

Tipo

Visualizza il tipo di lavoro "Scansione".

Recupera

Consente di selezionare se recuperare o meno una pagina del documento selezionato. È anche possibile selezionare il formato file da utilizzare per recuperare la pagina.

Per ulteriori informazioni, vedere *Importazione utilizzando i Servizi Internet CentreWare a pagina 81*.

Importazione dei dati scansiti in un computer

Di seguito viene descritto come importare i documenti scansiti nel computer.

I metodi di importazione dei documenti disponibili comprendono:

- Importazione da un'applicazione compatibile TWAIN
- Importazione utilizzando Visualizzatore mailbox 3
- Importazione utilizzando i Servizi Internet CentreWare

NOTA: se si utilizza un'applicazione compatibile TWAIN o Visualizzatore mailbox 3 per importare i dati scansiti sul computer, dopo il recupero, i documenti memorizzati verranno cancellati dalla mailbox. Se si utilizzano i Servizi Internet CentreWare, i documenti memorizzati non verranno cancellati dalla mailbox nemmeno dopo il recupero.

Queste procedure sono descritte qui di seguito.

Importazione da un'applicazione compatibile TWAIN

Il driver di scansione di rete è un software che consente a un'applicazione client di importare dati scansiti dalla mailbox di una macchina tramite la rete.

La seguente procedura spiega come importare documenti dalla mailbox di una macchina nel software applicativo.

NOTA: per ulteriori informazioni sul driver di scansione di rete e su come installarlo vedere il CD-ROM del driver di stampa PCL.

1. Avviare il software con cui importare i documenti.

NOTA: l'applicazione deve supportare TWAIN. TWAIN è uno standard per gli scanner e altri dispositivi di input.

NOTA: per informazioni sulle applicazioni supportate, vedere il CD-ROM del driver di stampa PCL.

2. Dal menu [File], scegliere il comando di selezione dello scanner (origine).
3. Selezionare [Xerox Network Scanner 3 TWAIN] e fare clic su [Seleziona].
4. Dal menu [File], scegliere il comando di importazione dell'immagine dallo scanner.
5. Dall'elenco visualizzato, fare clic sul nome dello scanner della macchina e fare clic su [Avanti].
6. Nel campo [Numero mailbox] inserire il numero mailbox (001 - 99) che contiene il documento da importare. Nel campo [Codice] immettere un codice di accesso (fino a 20 cifre).
7. Fare clic su [Conferma].
8. Scegliere un documento da importare dall'elenco e fare clic su [Importa].
9. Quando inizia l'importazione, i dati scansiti vengono inviati dalla mailbox al computer.
10. Dopo l'inoltro, i dati vengono caricati nel software dell'applicazione e vengono cancellati dalla mailbox.

NOTA: per ulteriori informazioni sui campi della finestra di dialogo visualizzata attivare la Guida in linea del driver di scansione di rete.

Importazione da Visualizzatore mailbox 3

Visualizzatore mailbox 3 consente di importare semplicemente i documenti da una mailbox della macchina a un computer. Visualizzatore mailbox 3 è un'applicazione del CD-ROM del driver di stampa PCL fornito con la macchina. Per informazioni su come installare Visualizzatore mailbox 3, vedere il CD-ROM del driver di stampa PCL.

La seguente procedura spiega come utilizzare Visualizzatore mailbox 3 per importare i documenti memorizzati nella mailbox della macchina.

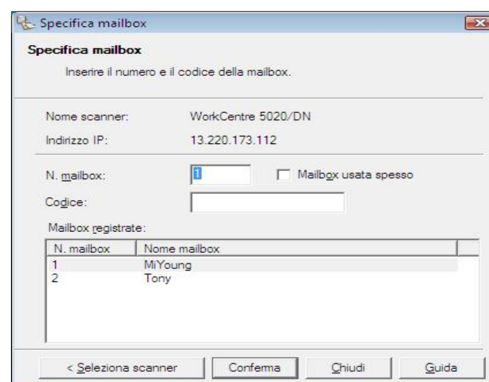
NOTA: per importare i documenti scansiti da Visualizzatore mailbox 3, attivare le porte SNMP, WebDAV e SOAP. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

1. Fare clic su [Start] sulla barra delle applicazioni, selezionare [Programmi] > [Xerox] > [Network Scanner Utility 3] > [Visualizzatore mailbox 3].

NOTA: se per l'installazione si è utilizzata un'altra directory specificare il percorso utilizzato e non [Visualizzatore mailbox 3].

2. Fare clic sul nome della macchina dall'elenco visualizzato, quindi fare clic su [Avanti].
3. Immettere il numero (001-99) della mailbox a cui accedere.
4. Immettere il codice di accesso corretto.
5. Fare clic su [Conferma].
   Viene visualizzato un elenco dei documenti salvati nella mailbox selezionata.
6. Selezionare il documento da importare, quindi fare clic su [Importa].

NOTA: è anche possibile selezionare più documenti.



NOTA: facendo clic sul pulsante [Importa] si eliminano dalla mailbox i documenti memorizzati, che vengono salvati nella directory specificata.

Per altre funzioni disponibili con Visualizzatore mailbox 3, vedere la Guida in linea di Visualizzatore mailbox 3.

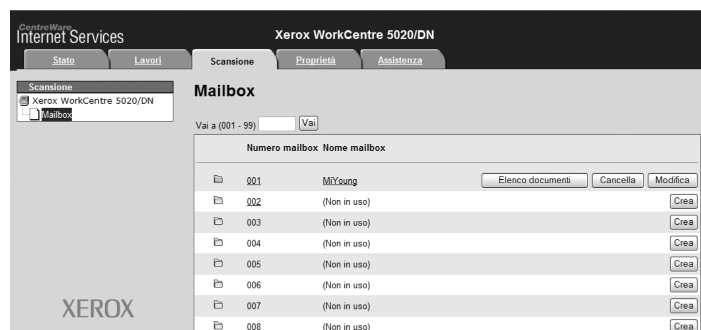
Importazione utilizzando i Servizi Internet CentreWare

I Servizi Internet CentreWare consentono di importare documenti dalla mailbox di una macchina a un computer senza utilizzare software applicativo.

La seguente procedura descrive come importare i documenti memorizzati nella mailbox della macchina tramite i Servizi Internet CentreWare.

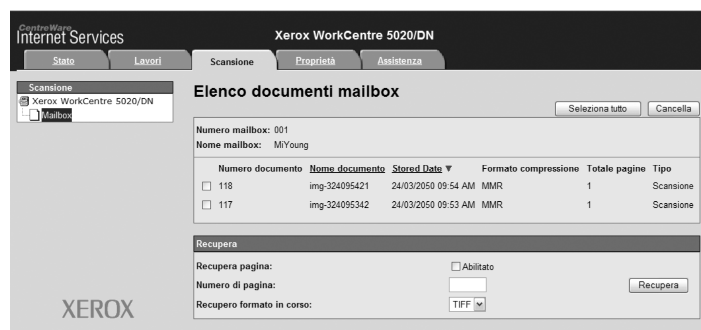
NOTA: alcune mailbox richiedono l'inserimento di un codice di accesso, in base all'impostazione di [Verifica codice mailbox] nella pagina [Impostazione mailbox]. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

1. Avviare il browser web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella casella [Indirizzo] per accedere ai Servizi Internet CentreWare.
2. Fare clic sulla scheda [Scansione].
   Viene visualizzata la pagina [Mailbox].
3. Fare clic sul pulsante [Elenco documenti] della mailbox da cui si desidera recuperare un documento.
   Viene visualizzata la pagina [Elenco documenti mailbox].



NOTA: è anche possibile visualizzare la pagina [Elenco documenti mailbox] selezionando l'icona mailbox, il numero mailbox o il nome mailbox.

4. Dall'elenco dei documenti, selezionare la casella di controllo del documento da importare.



5. Impostare le opzioni richieste.

Recupera pagina

Consente di selezionare se recuperare o meno una pagina del documento selezionato.

Numero pagina

Inserire il numero della pagina da recuperare.

Recupero formato in corso

Selezionare il formato file da utilizzare per il recupero della pagina, [TIFF] o [PDF].

6. Fare clic sul pulsante [Recupera].

NOTA: è possibile importare un solo documento per volta.

7. Fare clic su [Salva questo collegamento] nella pagina visualizzata e specificare la directory di salvataggio del documento.

Cancellazione dei documenti in una mailbox

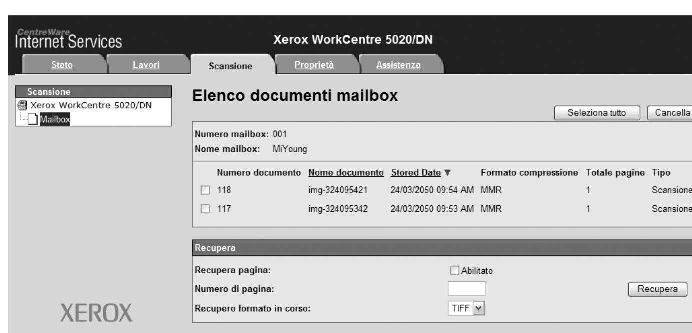
Questa sezione descrive come cancellare i documenti memorizzati in una mailbox.

NOTA: alcune mailbox richiedono l'inserimento di un codice di accesso, in base all'impostazione di [Verifica codice mailbox] nella pagina [Impostazione mailbox]. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo relativo alle impostazioni dello scanner nella Guida per l'amministratore del sistema.

1. Avviare il browser web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella casella [Indirizzo] per accedere ai Servizi Internet CentreWare.
2. Fare clic sulla scheda [Scansione].
Viene visualizzata la pagina [Mailbox].
3. Fare clic sul pulsante [Elenco documenti] della mailbox che contiene il documento da cancellare.
Viene visualizzata la pagina [Elenco documenti mailbox].

NOTA: è anche possibile visualizzare la pagina [Elenco documenti mailbox] selezionando l'icona mailbox, il numero mailbox o il nome mailbox.

4. Selezionare la casella di controllo alla sinistra del nome documento da cancellare.



NOTA: per eliminare tutti i documenti della mailbox, fare clic su [Seleziona tutto].

NOTA: è possibile selezionare più documenti. Per annullare la selezione effettuata, selezionare nuovamente il documento.

5. Fare clic su [Cancella].
Viene visualizzata la pagina di conferma.
6. Fare clic su [OK].

6 Stampa

Questo capitolo contiene informazioni sulla funzione di stampa della macchina. Con questa funzione è possibile inviare lavori di stampa da un PC direttamente alla macchina. Questo capitolo fornisce anche informazioni sui parametri di emulazione per PCL.

Funzioni del driver di stampa

Quando si seleziona la macchina come stampante, la relativa schermata di stampa viene visualizzata sul computer di rete. Per visualizzare la schermata di stampa, selezionare il menu [Stampa] dalla barra degli strumenti.

Funzioni principali

In questa sezione sono descritte le principali funzioni del driver di stampa.

NOTA: le funzioni del driver di stampa variano in base al sistema operativo del computer di rete.

Formato carta

Consente di selezionare un formato carta dall'elenco dei formati standard.

Vassoio carta

Consente di selezionare manualmente il vassoio carta da cui stampare, oppure consente alla macchina di selezionare automaticamente il vassoio appropriato in base alle impostazioni di priorità dei vassoi della macchina.

Fronte/retro

Genera stampe fronte/retro. Entrambi i lati della carta possono essere stampati automaticamente. [Fronte/retro, lato corto] genera stampe in formato calendario.

Immagini multiple

Consente di stampare pagine multiple di documenti su un singolo foglio di carta. Le immagini vengono ridotte o ingrandite automaticamente per essere stampate su una pagina.

Creazione libretto

Crea un libretto da un fascicolo di documenti fronte/retro. Posiziona ogni pagina correttamente in modo da generare delle stampe che una volta piegate siano ordinate per essere lette come un libretto.

Filigrana

Consente di aggiungere una filigrana, ad esempio "Riservato", sotto l'immagine originale sulla copia stampata. È possibile selezionare una filigrana esistente oppure crearne una nuova.

Poster

Consente di suddividere e ingrandire un documento originale per stampare l'immagine su più fogli. È possibile quindi creare un unico grande poster incollando insieme le varie parti.

Luminosità

Regola la luminosità delle stampe. Specificare un valore compreso nella gamma da -100 a + 100 tramite il tastierino numerico o l'indicatore scorrevole.

Retino

Specifica il processo di retinatura per le immagini bitmap.

Impostazioni avanzate

Altre opzioni del driver di stampa includono stampa in modalità bozza, foglio di intestazione e miglioramento immagine.

Emulazione PCL

Questa sezione fornisce anche informazioni sui parametri di emulazione per PCL.

L'emulazione PCL consente di stampare documenti da un PC non supportato dal driver di stampa PCL fornito, in base ai parametri di emulazione (ad esempio: il formato carta) impostati utilizzando i Servizi Internet CentreWare.

Procedura per cambiare i parametri per l'emulazione PCL

La seguente procedura descrive come cambiare i valori dei parametri per l'emulazione PCL per stampare documenti.

1. Aprire il browser web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella casella [Indirizzo] per accedere ai Servizi Internet CentreWare.
2. Selezionare la scheda [Proprietà].
3. Su menu comprimibile del riquadro menu, selezionare [Servizi] > [Stampa] > [Emulazione lingua] > [PCL].
   Viene visualizzata la pagina [Emulazione lingua].
4. Configurare le impostazioni richieste.
5. Selezionare [Applica].
6. Se richiesto, inserire l'ID amministratore di sistema e il codice di accesso, quindi selezionare [OK].

NOTA: per impostazione predefinita, l'ID amministratore di sistema è "11111" e il codice di accesso non è impostato.

La seguente tabella mostra i parametri di emulazione e i rispettivi valori per l'emulazione PCL.

Parametro	Valore
Passo font	Specificare le dimensioni del passo in incrementi di 0,01. • [6.00] - [24.00] (Default: 10.00)
Dimensione font	Specificare le dimensioni del font in incrementi di 0,25. • [4.00] - [50.00] (Default: 12.00)

Parametro	Valore
Nome font	Selezionare il font richiesto dall'elenco dei font disponibili. • [CG Times] • [CG Times Italic] • [CG Times Bold] • [CG Times Bold Italic] • [Univers Medium] • [Univers Medium Italic] • [Univers Bold] • [Univers Bold Italic] • [Univers Medium Condensed] • [Univers Medium Condensed Italic] • [Univers Bold Condensed] • [Univers Bold Condensed Italic] • [Antique Olive] • [Antique Olive Italic] • [Antique Olive Bold] • [CG Omega] • [CG Omega Italic] • [CG Omega Bold] • [CG Omega Bold Italic] • [Garamond Antiqua] • [Garamond Kursiv] • [Garamond Halbfett] • [Garamond Kursiv Halbfett] • [Courier] (Default) • [Courier Italic] • [Courier Bold] • [Courier Bold Italic] • [Letter Gothic] • [Letter Gothic Italic] • [Letter Gothic Bold] • [Albertus Medium] • [Albertus Extra Bold] • [Calarendon Condensed] • [Coronet] • [Marigold] • [Arial] • [Arial Italic] • [Arial Bold] • [Arial Bold Italic] • [Times New] • [Times New Italic] • [Times New Bold] • [Times New Bold Italic] • [Symbol] • [Wingdings] • [Line Printer] • [Times Roman] • [Times Italic] • [Times Bold] • [Times Bold Italic] • [Helvetica] • [Helvetica Oblique] • [Helvetica Bold] • [Helvetica Bold Oblique] • [CourierPS] • [CourierPS Oblique] • [CourierPS Bold] • [CourierPS Bold Oblique] • [SymbolPS] • [Palatino Roman] • [Palatino Italic] • [Palatino Bold] • [Palatino Bold Italic] • [ITC Bookman Light] • [ITC Bookman Light Italic] • [ITC Bookman Demi] • [ITC Bookman Demi Italic] • [Helvetica Narrow] • [Helvetica Narrow Oblique] • [Helvetica Narrow Bold] • [Helvetica Narrow Bold Oblique] • [New Century Schoolbook Roman] • [New Century Schoolbook Italic] • [New Century Schoolbook Bold] • [New Century Schoolbook Bold Italic] • [ITC Avant Garde Gothic Book] • [ITC Avant Garde Gothic Book Oblique] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi Oblique] • [ITC Zapf Chancery Medium Italic] • [ITC Zapf Dingbats]

Parametro	Valore
Set di simboli	Selezionare il set di simboli dall'elenco dei set di simboli disponibili. • [Roman 8] (Default) • [ISO 8859-1 Latin 1] • [ISO 8859-2 Latin 2] • [ISO 8859-9 Latin 5] • [ISO 8859-10 Latin 6] • [PC-8] • [PC-8 DN] • [PC-775 Baltic] • [PC-850 Multilingual] • [PC-852 Latin 2] • [PC-1004 OS/2] • [PC Turkish] • [Windows 3.1 Latin 1] • [Windows 3.1 Latin 2] • [Windows 3.1 Latin 5] • [DeskTop] • [PS Text] • [PS Text] • [Microsoft Publishing] • [Math 8] • [PS Math] • [Pi Font] • [Legal] • [ISO 4 United Kingdom] • [ISO 6 ASCII] • [ISO 11 Swedish:names] • [ISO 15 Italian] • [ISO 17 Spanish] • [ISO 21 German] • [ISO 60 Norwegian v1] • [ISO 69 French] • [Windows 3.0 Latin 1] • [Windows Baltic] • [Symbol] • [Wingdings] • [ITC ZapfDingbats MS]
Righe per pagina	Specificare la lunghezza della pagina (area stampabile) di una pagina. • [5] - [128] (Default: 64 o 60*) *Il valore predefinito è [64] se il valore predefinito di [Formato di uscita]/[Formato carta (vassoio bypass)] è [A4]; [60] se il valore per [Formato di uscita]/[Formato carta (vassoio bypass)] è [Letter (8,5 x 11")].
Trattare "LF" come "CR + LF" e "FF" come "CR + FF"	Abilitare o disabilitare il ritorno a capo (CR) e l'avanzamento riga (LF), e anche ritorno a capo e avanzamento modulo (FF), per la modalità PCL. (Default: Disabilitato)
Trattare "CR" come "CR + LF"	Abilitare o disabilitare il ritorno a capo (CR) e l'avanzamento riga (LF) per la modalità PCL. (Default: Disabilitato)
Vassoi carta	Selezionare il vassoio carta. Quando si seleziona [Auto], la macchina seleziona automaticamente il vassoio che contiene la carta con il formato specificato sul pannello comandi. • [Auto] (Default) • [Vassoio 1] • [Vassoio 2] • [Vassoio bypass]

Parametro	Valore
Formato di uscita	Imposta il formato carta predefinito quando la macchina è impostata per la selezione automatica del formato carta. Disponibile solo se l'opzione [Vassoi carta] è impostata su [Auto]. • [A3] • [B4] • [A4] (Default*) • [B5] • [Letter (8,5 x 11")] (Default*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] *Il valore predefinito sarà [A4] o [Letter (8,5 x 11")] a seconda dell'area geografica.
Formato carta (vassoio bypass)	Selezionare il formato carta per il vassoio bypass. Disponibile solo se l'opzione [Vassoi carta] è impostata su [Vassoio bypass]. • [A3] • [B4] • [A4] (Default*) • [B5] • [A5] • [Statement (5,5 x 8,5")] • [Letter (8,5 x 11")] (Default*) • [8,5 x 13"] • [Legal (8,5 x 14")] • [Tabloid (11 x 17")] • [8K] • [16K] • [CPU] (formato carta personalizzato) *Il valore predefinito sarà [A4] o [Letter (8,5 x 11")] a seconda dell'area geografica.
Formato carta personalizzato: Larghezza X	Specificare un valore di larghezza per il formato carta in un intervallo compreso tra 182 e 432 mm (7,2 - 17,0 pollici)*. (Default: 210 mm/8,3 pollici*) *L'unità di misura dipende dall'impostazione di [Impostazioni unità] nella scheda [Proprietà].
Formato carta personalizzato: lunghezza Y	Specificare un valore di lunghezza per il formato carta in un intervallo compreso tra 139 e 297 mm (5,5 - 11,7 pollici)* (Default: 297 mm/11,7 pollici*) *L'unità di misura dipende dall'impostazione di [Impostazioni unità] nella scheda [Proprietà].
Quantità	Consente di specificare il numero di fascicoli da stampare. • [1] - [999] (Default: 1)
Stampa fronte/retro	Selezionare se stampare su entrambi i lati del foglio. • [Fronte] (Default) • [Fronte/retro, lato lungo] • [Fronte/retro, lato corto]

Parametro	Valore
Orientamento predefinito	Specificare l'orientamento dell'originale. • [Verticale] (Default) • [Orizzontale]
HexDump	Abilitare o disabilitare l'immagine memoria esadecimale per la modalità PCL. (Default: Disabilitato)
Miglioramento immagine	Abiliare o disabilitare l'opzione di miglioramento immagine. (Default: Abilitato)

Comando vassoi carta

La pagina [Comando vassoi carta] visualizza il numero dei vassoi carta logici e fisici specificati tramite il comando di origine carta (supporti).

Per visualizzare questa pagina, selezionare [Visualizza elenco] nella pagina [Emulazione lingua].

7 Glossario

Questo capitolo contiene un elenco di termini utilizzati nella Guida per l'utente e nella Guida per l'amministratore del sistema. La definizione fornita per ogni termine corrisponde alla definizione dell'uso fatto nella presente guida.

Termini e definizioni

Di seguito viene riportato un elenco dei termini usati all'interno della guida con la relativa spiegazione.

16 K	Carta da 195 x 270 mm.
8 K	Carta di formato 270 x 390 mm.
A3	Carta di formato 420 x 297 mm.
A4	Carta di formato 297 x 210 mm.
A5	Carta di formato 210 x 148 mm.
alimentatore originali	Complessivo che automaticamente separa e alimenta originali solo fronte o fronte/retro dal vassoio di inserimento dello scanner.
Alimentazione lato corto (SEF)	Il lato corto del foglio viene alimentato per primo nella macchina.
alimentazione lato lungo (LEF)	Il lato lungo del foglio viene alimentato per primo nella macchina.
Annullamento automatico	La macchina quando rimane inattiva per un determinato periodo di tempo, entra in modalità standby.
area stampabile	La zona della pagina in cui può essere riprodotta l'immagine.
Auditron	Sistema di contabilizzazione integrato della macchina. La funzione Auditron è in grado di gestire l’uso complessivo della macchina, l'uso da parte dei singoli account e l'uso delle singole funzioni.
B4	Carta di formato 364 x 257 mm.
B5	Carta di formato 257 x 182 mm.
BOOTP	Abbreviazione di Bootstrap Protocol. Protocollo utilizzato da un nodo di rete per determinare l'indirizzo IP delle sue interfacce Ethernet e consentire di avviare un computer da un server tramite una rete.
bps	Acronimo di Bits Per Second (bit al secondo). Misura la velocità con cui un modem trasmette o riceve i dati.
buffer di stampa	Area in cui vengono elaborati e memorizzati i dati di stampa.
cartuccia fotoricettore	Cartuccia sostituibile dal cliente che contiene al suo interno un tamburo e toner. Prima di essere trasferita su carta, l'immagine si forma sul fotoricettore.

coda	Posizione di memorizzazione temporanea dei lavori in attesa di elaborazione. Un coda di stampa contiene diversi lavori di stampa.
codice di errore	Codice visualizzato sul display del pannello comandi o nei Servizi Internet CentreWare quando si verifica un errore.
contrasto	L'intensità dell'immagine, oppure il grado di differenza tra le tonalità in grigio della pagina del documento.
copertine	Cartoncino o carta applicati come pagina anteriore e/o posteriore a un fascicolo di copie.
copie	copie completate o da stampare.
definizione	Regolazione che consente di regolare la nitidezza delle copie. Se l'immagine è leggermente sfocata, aumentando il valore di Definizione si ottiene un'immagine più nitida.
DHCP	Abbreviazione di Dynamic Host Configuration Protocol. Protocollo che consente di configurare i parametri principali dei dispositivi di rete (inclusi gli indirizzi IP) mediante i server DHCP centrali.
DNS	Abbreviazione di Domain Name System. Sistema usato da Internet per la traduzione dei nomi dei nodi di rete in indirizzi.
dpi	Acronimo di Dots Per Inch (punti per pollice) che indica il numero di punti che la macchina stampa nello spazio di un pollice. Si tratta dell'unità di misura della risoluzione.
Eliminazione fondo	Funzione che impedisce la riproduzione di variazioni di sfondo indesiderate causate da originali con sfondo colorato o stampati su supporti estremamente sottili che lasciano intravedere le immagini del secondo lato.
emulazione	Modalità della stampante in cui la stampante imita le funzioni di un altro linguaggio stampante.
Ethernet	Tecnologia di rete utilizzata per inviare dati da un nodo all'altro.
Fascicolate	Funzione di uscita in cui ogni fascicolo di copie viene consegnato nello stesso ordine degli originali posti nell'alimentatore originali. Esempio: due copie di un documento di tre pagine viene generato come pagina1/copia1, pagina2/copia1, pagina3/copia1, pagina1/copia2, pagina2/copia2, pagina3/copia2.
fascicoli	Serie di copie di un set di documenti composto da più pagine. Se si richiedono 10 copie di un documento di quattro pagine, si ottengono 10 fascicoli.
fotografia	Immagine, generalmente in positivo, registrata da una fotocamera e riprodotta su una superficie sensibile alla luce.
fronte/retro	Documento stampato su entrambi i lati del foglio.
g/m^2	Grammi per metro quadro, unità di misura utilizzata per esprimere la grammatura della carta.
HTTP	Abbreviazione di Hyper Text Transfer Protocol. Standard Internet che supporta lo scambio di informazioni sul World Wide Web (WWW). HTTP stabilisce le basi per l'accesso trasparente a Internet.

impostazioni di default	Impostazioni incorporate nella macchina che vengono attivate quando l'utente non specifica nessuna impostazione.
impostazioni predefinite	Vedere “impostazioni di default".
inceppamento carta	Errata alimentazione o inceppamento di carta o supporto che si verifica nella macchina durante la stampa.
Indirizzo gateway	Indirizzo IP del gateway, o router, utilizzato dalla macchina per accedere a dispositivi su altre sottoreti.
Indirizzo IP	Indirizzo utilizzato da protocolli TCP/IP per identificare i computer su una rete. Espresso in formato quadrante tratteggiato come serie di quattro numeri decimali separati da punti decimali.
Internet	Rete di comunicazione mondiale creata dalla combinazione di più reti.
IP	Acronimo di Internet Protocol (protocollo Internet). Protocollo di trasmissione di rete supportato da varie piattaforme. Il protocollo IP controlla l'instradamento dei dati.
Lati copiati	Documento stampato su entrambi i lati del foglio.
lavoro	Insieme di dati da copiare, scansire o stampare. Le operazioni di creazione e annullamento di copie, stampe e scansione hanno come unità il lavoro.
Libretti	Inserimento automatico delle immagini sulla carta in una sequenza tale da creare un libretto con il corretto ordine di lettura quando il foglio viene piegato. La macchina consente di creare libretti su diversi tipi di supporto di copiatura.
LPD	Abbreviazione di Line Printer Daemon. Programma di gestione della stampa eseguito su un host.
mailbox	Casella elettronica nella memoria della macchina in cui è possibile memorizzare i documenti scansiti.
memoria	Area di archiviazione dei documenti elettronici.
Miglioramento immagine	Opzione di controllo dell'immagine che ammorbidisce i passaggi tra il bianco e il nero, rendendo i contorni meno frastagliati per dare l'impressione di una risoluzione più alta.
modo alimentazione ridotta	Modalità di risparmio energetico che riduce il consumo energetico della macchina nei momenti di inattività.
modo sospensione	Modalità che riduce il consumo energetico più del modo alimentazione ridotta quando la macchina è inattiva.
nodo	Dispositivo di rete dotato di indirizzo che può inviare e/o ricevere dati da altri dispositivi della rete. Fa riferimento anche al numero che identifica un punto di accesso sulla rete. Funziona come un indirizzo.
Non fascicolate	Opzione di uscita in cui il numero di copie specificato per ogni pagina in un fascicolo viene consegnato nello stesso ordine degli originali posti nell'alimentatore originali. Esempio: due copie di un documento di tre pagine viene generato come pagina1/copia1, pagina1/copia2, pagina2/copia1, pagina2/copia2, pagina3/copia1, pagina3/copia2.
orizzontale	Testo o altro contenuto sulla pagina parallelo al lato lungo del foglio.

PCL	Abbreviazione di Printer Control Language, utilizzato da Hewlett-Packard. Insieme di comandi utilizzati per indicare alla stampante come stampare un documento.
PDF	Abbreviazione di Portable Document Format. Formato file sviluppato da Adobe Systems. Il formato PDF è in grado di descrivere documenti contenenti testo e immagini conservando tutti i dati di formattazione e relativi ai font dell'originale. Il documento può essere visualizzato o stampato, utilizzando software, hardware o sistemi operativi che possono essere diversi da quelli utilizzati per creare il documento originale.
PDL	Abbreviazione di Page-Description Language. Si riferisce a un linguaggio di programmazione, ad esempio PostScript, utilizzato per descrivere l'output su una stampante o dispositivo di visualizzazione che utilizza le istruzioni del PDL per costruire testo e grafici, nonché creare l'immagine pagina richiesta.
protocollo	Insieme di regole che controllano la ricezione e la trasmissione dei dati.
RAM	Acronimo di Random Access Memory (memoria ad accesso casuale), cioè un'area di facile accesso in cui memorizzare i dati e in cui ritrovarli.
RARP	Abbreviazione di Reverse Address Resolution Protocol. È un metodo per assegnare indirizzi IP ai nodi di una rete. Quando un nodo viene alimentato, trasmette un pacchetto RARP contenente il suo indirizzo Ethernet. Il server RARP riceve il pacchetto e restituisce l'indirizzo IP al nodo.
risoluzione	Il livello di precisione nella resa dei dettagli di un'immagine acquisita mediante scansione. L'impostazione standard è adatta per i documenti normali mentre quella superfine permette di riprodurre con maggiore fedeltà i documenti con molti dettagli.
ROM	Abbreviazione di Read Only Memory, dispositivo di memoria specificatamente utilizzato per l'archiviazione e il recupero delle informazioni.
Rotazione immagine	Opzione di controllo dell'immagine che automaticamente ruota un'immagine di 90 gradi in modo che rientri sullo stesso formato carta ma con orientamento opposto.
scansione	Lettura e acquisizione di un documento cartaceo e conversione dell'immagine ottica in immagine elettronica.
SNMP	Abbreviazione di Simple Network Management Protocol. Protocollo utilizzato per semplificare la gestione di reti complesse.
Subnet mask	Maschera utilizzata per identificare la parte di indirizzo di sottorete e la parte di indirizzo host (o dispositivo) di un indirizzo IP.
supporto di stampa	Materiale su cui imprimere copie e stampe. Sinonimo di carta o materiale di stampa.

TCP/IP	Abbreviazione di Transmission Control Protocol/Internet Protocol. TCP/IP è un insieme di protocolli di comunicazione supportato da varie piattaforme. TCP controlla il trasferimento dei dati mentre IP ne controlla l'indirizzamento. L'indirizzo IP è univoco e identifica un dispositivo su una rete. L'indirizzo IP deve essere impostato nella macchina dall'amministratore di sistema.
TIFF	Abbreviazione di Tagged Image File Format. Un formato file standard normalmente utilizzato per la scansione. Le immagini scansite con la macchine vengono acquisite in un formato file TIFF 6.0.
verticale	Testo o altro contenuto sulla pagina parallelo al lato corto del foglio.

8 Indice analitico

M

N

P

R

S

T

U

V

X